

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISION DE DOS PUESTOS DE CONSERJE DE CENTRO ESCOLAR

I. OBJETO Y NORMAS GENERALES.

Es objeto de estas Bases regular la convocatoria de dos dotaciones de plazas de Subalterno de Administración General, puestos de **Conserje de Centro Escolar**, para su dotación y provisión mediante el sistema de **Concurso-Oposición**.

De acuerdo con lo dispuesto en los Programas de Recursos Humanos para los años 2005 y 2009-2011, una de las plazas se convoca en turno libre y la otra se reserva para promoción interna y, en el caso de que esta última no se cubra mediante la promoción interna prevista, acrecerá a la ofertada por el turno libre.

Características de la plaza y del puesto.

Plaza: Subalterno de Administración General

Puesto: Conserje de Centro Escolar

Carácter: Concurso-Oposición

Grupo: E

Nivel de Complemento de Destino: 10

Complemento Específico: 12.569,34 €

Perfil lingüístico: 1, preceptivo, con fecha de preceptividad vencida.

Titulación mínima: Certificado de Escolaridad.

Funciones:

El **cometido general** del puesto es ocuparse del control y mantenimiento general de los centros escolares, para lo cual se exigirá que su titular fije su residencia habitual en la vivienda que allí se habilite al efecto.

Relación de las **tareas** más importantes:

- Abrir y cerrar las puertas exteriores a las horas establecidas
- Controlar el estado del edificio y de sus elementos, tales como ventanas, grifos, luces y la alarma
- Mantenimiento eléctrico de reactancias, cebadores, lámparas, bombillas, interruptores, fusibles y enchufes
- Montajes e instalaciones eléctricas de megafonía y conexión de equipos eléctricos
- Reparar o sustituir todo tipo de elementos de cerrajería y herrajes (manillas, bisagras...)
- Reparar o sustituir todo tipo de elementos de fontanería (cisternas, grifos, desagües, llaves de paso)
- Controlar el suministro de combustible de la calefacción, así como la presión y temperatura de agua, y ajuste de las mismas
- Reparar elementos metálicos, vallado, puertas, mobiliario, equipamiento de patio
- Colocar azulejos desprendidos, reparar pequeñas grietas o agujeros

- Acondicionar y habilitar locales, trasladando y colocando equipamiento (pizarras, estanterías...)
- Acondicionar el mobiliario (añadir estantes, cambiar puertas, sujetar elementos...)
- Aprovisionar el material necesario para el mantenimiento de los centros escolares (compra y traslado de los materiales al centro escolar)
- Realizar pequeñas gestiones (Ayuntamiento, Correos, SAC, otros centros)
- Sustituir cristales
- Pintar pequeñas superficies internas y externas, previo lijado de la superficie
- Vigilar y atender al público dentro y fuera del horario escolar, controlando al personal que acude al centro y atendiendo sus demandas, e informándoles

II. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el Concurso-Oposición, serán requisitos necesarios:

- a) Tener nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro 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 España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
También podrán tomar parte el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
Todo ello según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad u otro declarado equivalente por la legislación vigente.
En el caso de titulaciones extranjeras deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, mediante la superación de las pruebas selectivas correspondientes y del oportuno reconocimiento médico, en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- f) Acreditar el perfil 1 de euskera.
- g) Los aspirantes extranjeros deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- h) Quienes deseen participar en el turno de promoción interna, deberán hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales y haber cumplido dos años de servicios como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Irun, en el cuerpo o escala a que se pertenezca

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la fase del procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

III. INSTANCIAS.

Las instancias se presentarán en el **modelo oficial** que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano (calle Juan de la Cruz 2, de Irun), o en fotocopia del modelo oficial que se publica en el Boletín Oficial de Gipuzkoa (Anexo I). También cabrá la presentación en el formulario electrónico disponible en el portal de Administración Electrónica S@C del Ayuntamiento de Irun.

Las instancias solicitando ser admitido al Concurso - Oposición se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde - Presidente, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

- a) Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- b) Asimismo deberán hacer constar los datos referentes a los méritos (especificando contenido, duración etc. de los cursos, experiencia profesional (detallando trabajos y funciones realizados, etc.) que se valorarán en la Fase de Concurso. **NO SERÁN OBJETO DE VALORACIÓN AQUÉLLOS QUE NO SE DETALLEN EN LA INSTANCIA.** Si se dieran problemas de espacio en el documento oficial podrá añadirse el curriculum como documentación complementaria. **NO SERÁ NECESARIA LA ACREDITACIÓN DOCUMENTAL** de todos los méritos en el momento de la presentación de la instancia, pero sí se exigirá dicha acreditación al término de la fase de oposición, tal y como consta en la base VII. No se valorarán aquellos méritos que no se acrediten fehacientemente.
- c) Los aspirantes deberán hacer constar la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que desean realizar los ejercicios de la Oposición.
- d) Quienes acrediten algún tipo de discapacidad en grado igual o superior al 33% deberán solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medio que precisen para realizar los ejercicios en igualdad de condiciones con el resto de participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.
- A efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

- e) Documento justificativo de la acreditación del perfil lingüístico, o título declarado equivalente conforme a la legislación vigente, a efectos de exención del examen de euskera.
- f) Quienes concurran en el turno de promoción interna podrán ser eximidos de la realización de aquellas pruebas que estuvieran encaminadas a la acreditación de conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia. En este sentido, quienes concurran por este turno podrán presentar solicitud para ser eximidos de la realización del ejercicio 1 (ejercicio sobre temas comunes) de la fase de oposición, justificando los motivos por los que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley de la Función Pública Vasca, dicha prueba pudiera entenderse como encaminada a la acreditación de conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia.

Las instancias se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, situado en Servicio de Atención al Ciudadano, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial del Estado. Se podrán presentar también, en ese mismo plazo, a través del portal de Administración Electrónica S@C del Ayuntamiento de Irun, mediante el uso de un certificado electrónico reconocido.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos de acuerdo con lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se dirigirán al Excmo. Ayuntamiento de Irun, en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía - Presidencia dictará Resolución designando a los miembros titulares y suplentes del Tribunal calificador, y aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos al Concurso – Oposición en cada uno de los turnos, listas que se harán públicas en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y serán expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

Así mismo, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento una lista provisional de candidatos excluidos de la prueba de euskera, por haber acreditado previamente el perfil exigido, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones. Igualmente dichas listas se elevarán a definitivas si no se producen reclamaciones.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Nombramiento.

De acuerdo a lo dispuesto en la base anterior, los nombramientos de los miembros del Tribunal Calificador se publicarán en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, juntamente con la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el concurso-oposición.

2.- Composición.

El Tribunal calificador estará compuesto por un/a Presidente, un/a Secretario/a y los/as Vocales, que han de calificar las pruebas selectivas.

El Tribunal estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, además del Secretario/a, todos ellos empleados públicos con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en esta convocatoria.

En la designación de los miembros del Tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de los miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

Asimismo, entre los Vocales podrá figurar un representante del personal designado por la representación sindical, siempre que quede acreditada, aparte de la correspondiente titulación, su profesionalidad para formar parte de dicho tribunal.

En aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria, formará parte del Tribunal un representante del Instituto Vasco de Administración Pública.

Para el supuesto de que no existan técnicos municipales que posean una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y al objeto de cumplir estrictamente el principio de especialidad, se faculta al Presidente del Tribunal para que proceda a la designación del técnico, de los técnicos o expertos que considere convenientes.

3.- Actuación.

La actuación del Tribunal se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los miembros del Tribunal les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusación de los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o empresas especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas se publicará Resolución en el Boletín Oficial de Gipuzkoa por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la Ley.

A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

Las alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán, por escrito, en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC).

Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

VI. EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La convocatoria del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando fecha, hora y lugar de celebración del examen. Los posteriores ejercicios serán anunciados por el Tribunal en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

Previamente, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes del turno de promoción interna eximidos de la realización de aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de conocimientos ya exigidos para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia. Concretamente, con anterioridad a la convocatoria del ejercicio 1 de la fase de oposición (ejercicio de temas comunes), el Tribunal dispondrá la relación de candidatos del turno de promoción interna que, previa solicitud en ese sentido conforme a lo dispuesto en la Base III o declarándolo aquél de oficio, hayan sido eximidos de la realización de dicha prueba.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

En la realización de los ejercicios escritos el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los y las aspirantes.

Con carácter general el Tribunal, siempre que lo comunique a los aspirantes antes de realizar las pruebas, podrá determinar un número máximo de aprobados, número fijado en orden de mayor a menor puntuación.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Ejercicio 1: Ejercicio sobre temas comunes. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que no hayan sido eximidos de su realización.

Consistirá en un cuestionario con respuestas alternativas, preparado al efecto por el Tribunal, referente a los temas generales del Anexo II.

En este ejercicio los candidatos serán declarados APTOS o NO APTOS.

Ejercicio 2: Euskera. Obligatorio y eliminatorio para los aspirantes que no están exentos de la realización del examen por tenerlo ya previamente acreditado.

El ejercicio se realizará sobre conocimientos del Perfil lingüístico 1 y no se valorará, sino que los candidatos serán declarados APTOS o NO APTOS.

Ejercicio 3: Ejercicio sobre temas específicos. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Constará de dos apartados: uno teórico y otro práctico, siendo necesaria la superación de cada apartado:

APARTADO TEORICO:

Consistirá en contestar por escrito al tema, los temas o a las preguntas preparadas al efecto por el Tribunal, referentes al Temario específico adjunto.

Este apartado se valorará sobre un máximo de 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 para superarlo.

APARTADO PRACTICO:

Consistirá en resolver los supuestos o pruebas prácticas que plantee el Tribunal, relacionados con el Temario específico adjunto y las funciones del puesto.

Este apartado se valorará sobre un máximo de 45 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 22,5 para superarlo.

Ejercicio 4: Pruebas psicotécnicas. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Constará de dos partes:

- 4.1. Consistirá en la realización de pruebas destinadas a evaluar las aptitudes de los aspirantes en relación con las precisas para el desempeño de las funciones del puesto.
- 4.2. Consistirá en la realización de pruebas de actitudes destinadas a evaluar la mayor o menor adecuación del perfil técnico - humano de los aspirantes al propio del puesto.

Estas pruebas **se calificarán sobre un máximo de 4 puntos la primera, y de 6 puntos la segunda**, siendo necesario un **mínimo de 5** en el conjunto de ambas para superarlas.

VII. MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO.

Una vez finalizados los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, los aspirantes aprobados presentarán, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la relación de aspirantes que han superado dichas pruebas, los documentos acreditativos de los méritos alegados en la instancia y que serán tenidos en cuenta por el Tribunal en la Fase de concurso.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, los aspirantes aprobados no presentan la documentación acreditativa de los méritos alegados, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

No será necesaria la acreditación de aquellos méritos que consten en los expedientes personales que obran en el Ayuntamiento.

Serán méritos a valorar los siguientes:

- **Formación complementaria** en materias relacionadas con las funciones de los puestos convocados o con destrezas requeridas para su desempeño, que, a juicio del Tribunal, hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de los aspirantes.
Se valorará sobre un **máximo de 10 puntos**.
- **Experiencia profesional** en funciones similares a las del puesto a que se opta.
Se valorará sobre un **máximo de 14 puntos**, a razón de un máximo de 3,5 puntos por año, con un máximo de 4 años. Se computarán proporcionalmente períodos de tiempo inferiores, redondeándose la experiencia total acumulada a meses enteros y sin consideración de posibles sobrantes inferiores al mes.

El Tribunal podrá establecer criterios de asignación de porcentajes en función de la similitud de las funciones desempeñadas, de tal modo que el 100% de similitud (funciones prácticamente idénticas a las del puesto al que se opta), tenga una valoración de 3,5 puntos por año, reduciéndose proporcionalmente en función del porcentaje de similitud correspondiente a cada caso.

El número máximo de puntos de la Fase de Concurso no podrá exceder de **24 puntos**.

VIII. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, el Tribunal hará públicos los nombres de los aspirantes aprobados en cada uno de los turnos, según el orden de puntuación final, y elaborará el Acta correspondiente, en la que deberán figurar todos los aspirantes presentados y sus puntuaciones correspondientes.

En caso de empate en la puntuación final, se dirimirá conforme a los siguientes criterios, en el orden que se establece:

- Mayor puntuación en el apartado práctico del tercer ejercicio
- Mayor puntuación en el apartado teórico del tercer ejercicio
- Mayor puntuación en el apartado de los méritos relativos a la formación.
- Mayor puntuación en el apartado de los méritos relativos a la experiencia
- Sorteo entre los aspirantes empatados

El Tribunal confeccionará también una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, al objeto de asegurar la cobertura de las plazas en el supuesto de que se produzca la renuncia de un aspirante seleccionado antes de su toma de posesión como funcionario de carrera, o en el supuesto de que no supere el periodo de formación y prácticas que se señala en la base siguiente.

Los aspirantes aprobados presentarán, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la relación de aspirantes que han

superado las pruebas, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el Concurso - Oposición se exigen en la Base II.

Si dentro del plazo señalado y, salvo causas de fuerza mayor, algún aspirante aprobado no presenta su documentación o no acredita reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, ocupe el siguiente lugar en el orden de puntuación final, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

En el caso de que ningún aspirante integre la lista final de aprobados en el turno de promoción interna o todos los integrantes de ésta renuncien, serán dos las plazas a cubrir por los integrantes aprobados que integren la lista del turno libre.

IX. PERÍODO EN PRÁCTICAS Y FORMACIÓN

Por Resolución de Alcaldía se nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos por el Tribunal, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la Base II. Los periodos de prácticas y formación tendrán carácter eliminatorio y su duración será de seis meses, que comprenderán la formación y el período de prácticas. Durante este período los funcionarios en prácticas deberán residir en la vivienda a tal efecto dispuesta en los centros escolares.

Los aspirantes nombrados se incorporarán a sus puestos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo de nombramiento. El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

A la finalización del período de prácticas, el Director del Área correspondiente emitirá un informe sobre los funcionarios en prácticas, que remitirá al Servicio de Personal, en el cual se medirán los siguientes aspectos: aceptabilidad, capacidad de análisis, capacidad para tomar decisiones, sentido de la organización, sentido de responsabilidad, adaptabilidad, y conocimiento del trabajo. Dicho informe será evaluado por una Comisión formada por el Director del Área, el Jefe de Recursos Humanos y Servicios Generales, y un representante del personal, quienes propondrán el nombramiento de los funcionarios en prácticas que hayan superado esta fase.

Si alguno de los aspirantes no superase el referido período, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada de Alcaldía.

Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia de un aspirante propuesto, el órgano competente nombrará funcionario en prácticas al aspirante que ocupe el primer lugar en la relación complementaria a que se hace referencia en la base anterior, una vez que haya aportado la documentación señalada en la misma base y se actuará conforme a esta base novena. De la misma manera, en el caso de que no existiesen más candidatos en la relación complementaria del turno de promoción interna, se nombrará funcionario en prácticas a quien ocupe el primer lugar en la relación complementaria del turno libre.

Si se volviera a producir alguna de las situaciones descritas, se actuará de la misma manera hasta que se agote la relación complementaria de la base octava.

X. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA.

Los funcionarios en prácticas, nombrados funcionarios de carrera, deberán tomar posesión de su plaza en el término de 10 días hábiles a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. El Alcalde-Presidente podrá otorgar, por causas justificadas, una prórroga por idéntico plazo. Transcurrido el plazo sin que el interesado se persone en el Ayuntamiento para tomar posesión, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

XI. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Por otra parte, los datos de identificación y los relativos a la acreditación de perfiles lingüísticos o sus equivalentes serán objeto de cesión al IVAP al objeto de verificar en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los datos de acreditación alegados, y para la correcta preparación y ejecución de la prueba de acreditación de perfiles correspondiente al proceso selectivo, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 99.2. de la Ley 6/1989 de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

XII. INCIDENCIAS, LEGISLACIÓN APLICABLE E IMPUGNACIONES.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso - Oposición, en todo lo no previsto en las Bases y en la legislación de aplicación supletoria.

Si surgiera en estas bases algún problema de interpretación entre los textos en euskera y castellano, se adoptará el texto castellano como guía para solucionar dicha eventualidad, ya que su primera redacción se realizó en dicho idioma.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común en vigor, y por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

IRUN, 26 de abril de 2010.

ANEXO II

TEMARIO DEL EJERCICIO SOBRE TEMAS GENERALES.

- Tema 1.** La Constitución Española de 27 de Diciembre de 1978. (Título Preliminar, Títulos I y III)
- Tema 2.** El Estatuto de Autonomía del País Vasco, Ley Orgánica 3/1979, de 18 de Diciembre. (Título preliminar y Título II)
- Tema 3.** Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. (Títulos I, II y V)
- Tema 4.** Empleo Público: Clases de personal. Derechos de los empleados públicos. Deberes. (Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público: Art. 8-13; Art. 14-30; Art. 52-54)

ANEXO III

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1.** Competencias de la Administración Local en Educación.
- Tema 2.** Funciones de los órganos unipersonales y colectivos de los centros escolares. El Órgano Máximo de Representación, el Director, el Jefe de Estudios, El Secretario.
- Tema 3.** Padres, Madres y Alumnos: Derechos y deberes. Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos: Finalidades
- Tema 4.** Nociones Básicas de Fontanería, Carpintería (madera y metálica), Electricidad, Pintura y Calefacción.
- Tema 5.** Herramientas: Tipos y Usos.
- Tema 6.** Conceptos Básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Planes de Emergencia: Conceptos Básicos y rol del Conserje.