

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE DOS OFICIALES DE SEGUNDA CON TITULACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL COMO TÉCNICO AUXILIAR MÁQUINAS (RAMA MARÍTIMO PESQUERA) O GRADO MEDIO DE TÉCNICO EN MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LA MAQUINARIA DE BUQUES Y EMBARCACIONES PARA LA SOCIEDAD MERCANTIL “SERVICIOS DE TXINGUDI – TXINGUDIKO ZERBITZUAK, S.A.”, MEDIANTE CONTRATOS DE RELEVO DE CARÁCTER TEMPORAL CON POSIBILIDAD DE DEVENIR INDEFINIDOS

I - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de estas Bases regular el procedimiento de selección de dos Oficiales de Segunda (II), con Formación Profesional como Técnico Auxiliar Máquinas (Rama Marítimo Pesquera) o Grado Medio de Técnico en Mantenimiento y Control de la Maquinaria de Buques y Embarcaciones para la sociedad mercantil “*Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.*”, participada íntegramente por la Mancomunidad de Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzu Mankomunitatea.

Las contrataciones se realizarán mediante la formalización de sendos contratos laborales, en la modalidad de contrato de relevo a jornada completa, que se suscribirán de forma paralela al acceso a la jubilación parcial de las personas que vayan a relevar (17/11/2016 y 18/12/2016), teniendo en principio carácter temporal (hasta 16/11/2020 y 18/12/2020 respectivamente) si bien con posterioridad, podrán suscribirse contratos de carácter indefinido en función de las tasas de reposición que les sean de aplicación a la empresa en los ejercicios en que dure el contrato de carácter temporal. Y todo ello, sin perjuicio del período de prueba de seis meses que necesariamente deberán superar.

A la convocatoria podrán presentarse todas aquellas personas interesadas, sin más limitación que la de cumplir con las condiciones establecidas en la Base II.

Características de los puestos de trabajo de Oficial de Segunda de “Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.”:

- **Puesto:** Oficial de segunda (II), como Técnico en Mantenimiento y Control para el Departamento de Instalaciones de la sociedad “*Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.*”
- **Titulación:** Formación Profesional como Técnico Auxiliar Máquinas (Rama Marítimo Pesquera) o Grado Medio de Técnico en Mantenimiento y Control de la Maquinaria de Buques y Embarcaciones.
- **Dependencia:** Responsable del Departamento de Instalaciones.
- **Horario:** Trabajo a turnos en jornada de mañana, tarde y noche.
- **Carnet de conducir:** Tipo B.
- **Retribución:** 24.154,27 euros brutos al año, pagaderos en catorce pagas anuales.

COMETIDO GENERAL DEL PUESTO DE TRABAJO:

1. Integración dentro del Departamento en las tareas de explotación, mantenimiento y control de las instalaciones industriales para la generación de vapor y los activos que la componen, calderas, conducciones, intercambiadores, bombas centrífugas y elementos auxiliares.

2. Explotación y mantenimiento de las instalaciones de moto-generadores de gas-natural, así como las de moto-generadores de Biogás y sus elementos auxiliares.
3. Realizar las tareas asignadas para el mantenimiento integral de las instalaciones y activos de las mismas, mecánica industrial, mecánica de moto-generadores, soldadura, etc.
4. Otras tareas que le puedan ser asignadas de conformidad a su formación y cualificación profesional.

II - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en este proceso selectivo, serán requisitos necesarios:

- a) **Nacionalidad:** 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.
- b) **Titulación:** estar en posesión de alguna de las titulaciones especificadas en la base I, o haber abonado los derechos para su obtención. En el caso de titulaciones extranjeras deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- c) **Carnet de conducir:** estar en posesión del carnet de conducir tipo “B”.
- d) **Experiencia laboral:** acreditar haber trabajado con categoría mínima de oficial de segunda en ámbito industrial o naval como mínimo durante dos años.
- e) **Capacidad funcional:** poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto como pueden ser: trabajos en altura desde escalera manual, andamio o plataforma elevadora; trabajos en espacios confinados; trabajos que requieren la utilización de equipos de respiración autónoma; manejo de herramienta manual; manejo de herramienta eléctrica; manejo de puente grúa; conducción de vehículos; trabajos propios de las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo; etc. Este extremo habrá de acreditarse con carácter previo a la suscripción del contrato, mediante la superación del oportuno reconocimiento médico de la empresa.
- f) **Habilitación:** 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 a la profesión o para ejercer funciones similares. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria, penal o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el ejercicio de la profesión.

Estos requisitos son excluyentes, por lo que los aspirantes deberán reunir los mismos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el final del proceso, sin perjuicio de la fase del procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

Además de los anteriores, los aspirantes seleccionados deberán reunir el siguiente requisito en el momento de formalización de la relación laboral objeto de las presentes bases:

- g) **Situación de desempleo:** encontrarse en situación de desempleo e inscrito como tal en la correspondiente Oficina Pública de Empleo (Lanbide).

III - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias se presentarán en el **modelo oficial** disponible en la página Web de la sociedad (www.txinzer.com). A dicha instancia se deberá de acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o documento de identificación equivalente.
- Fotocopia de los títulos académicos exigido para tomar parte en el presente proceso selectivo. En el caso de titulaciones extranjeras deberá aportarse, además, los documentos que acredite su homologación en España.
- Fotocopia de carnet de conducir.
- Acreditación de haber trabajado como categoría menor de Oficial de Segunda como mínimo durante dos años, mediante fotocopia del contrato de trabajo y vida laboral.

Las instancias se dirigirán a la Directora-Gerente de la sociedad, 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 a valorar en la fase de méritos, y acompañaran acreditación documental de los mismos. En esta fase del proceso bastará con la presentación de fotocopias y no será imprescindible la presentación de certificaciones de empresa. Si se dieran problemas de espacio en el documento oficial podrán añadir el currículum como documentación complementaria

La acreditación de los méritos se realizará de la siguiente forma:

1) Formación complementaria:

Los documentos acreditativos de los cursos de formación deberán especificar su duración en horas o en créditos, así como su contenido en el caso de que éste no pueda deducirse del título del curso. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no conste su duración ni guarden relación con las funciones y tareas del puesto. Se deberán presentar fotocopias, si bien con carácter previo a la suscripción de los correspondientes contratos de trabajo deberán presentar los originales para su cotejo. La falta de correspondencia entre unos y otros podrá llegar a ser motivo de expulsión del proceso de selección.

2) Experiencia profesional:

En esta fase del procedimiento, deberá ser acreditada mediante fotocopias de los contratos de trabajo, vida laboral y declaración jurada del candidato en la que se especifiquen la duración del contrato, el porcentaje de dedicación, la categoría profesional y las funciones desempeñadas. A las personas seleccionadas al final del proceso de selección, con carácter previo a la suscripción del correspondiente contrato de trabajo, se les requerirá la presentación de certificados originales de empresa o Administración en donde se especifiquen la totalidad

de los datos anteriormente indicados. La falta de congruencia entre los datos declarados y los certificados podrá llegar a ser motivo expulsión del proceso de selección.

3) Idiomas:

3.1) Euskera: fotocopias de títulos o certificados oficiales equivalentes a los niveles B1, B2 y C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (BOPV número 219, de 15-11-2010), en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera (BOPV número 74, de 16-04-2012), y en cualquier norma futura sobre este particular.

3.2) Inglés: fotocopias de los títulos o certificados oficiales homologados declarados equivalentes a los niveles B2 y C1 o superiores del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

En ambos casos, con carácter previo a la suscripción de los correspondientes contratos de trabajo deberán presentar los originales para su cotejo. La falta de correspondencia entre unos y otros podrá llegar a ser motivo de expulsión del proceso de selección.

No se valorarán aquellos méritos que no se detallan en la instancia o que no se acrediten en las formas detalladas con anterioridad.

- c) En el caso de que algún aspirante posea alguna discapacidad que exija su toma en consideración durante el desarrollo del proceso selectivo, deberá solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que precise 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 discapacidad reconocido.

En cualquier caso se recuerda que las tareas y funciones de los puestos de trabajo que se pretenden cubrir con la presente convocatoria requiere disponer de la capacidad funcional identificada en la base II apartado e) de las presentes bases.

Las instancias se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro de “*Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.*”, dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

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 a “*Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.*”, 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 de “*Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.*” 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. En ningún caso será considerado error de hecho la presentación extemporánea de la instancia.

IV - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará un listado provisional de admitidos y excluidos en la página Web de la sociedad (www.txinzer.com). Se abrirá un plazo de 5 días naturales para subsanar errores o defectos corregibles a partir de la fecha de publicación. Con independencia de ello, se enviará un correo electrónico a título meramente informativo, a la dirección de correo electrónico facilitada por cada uno de los aspirantes en la instancia.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la comisión de selección que establecen las presentes bases, siendo objeto de nueva publicación conforme a lo indicado anteriormente.

Las sucesivas convocatorias, llamamientos e informaciones que prevén las presentes bases serán realizados mediante anuncio en la sede electrónica de la sociedad (www.txinzer.com).

V – COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Tanto para la determinación de los aspirantes admitidos y excluidos, como para la validación y calificación de los méritos de cada aspirante y de los resultados de cada una de las pruebas, se conformará una comisión de selección que estará integrada por los siguientes componentes:

- Presidente/a: Directora – Gerente de la sociedad “*Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.*”
- Vocales:
 - Responsable del Departamento de Instalaciones de “*Servicios del Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.*”.
 - El Jefe de RR.HH y Servicios Generales del Ayuntamiento de Irún, o funcionario en quien delegue.
 - Persona designada por la representación de los trabajadores de la sociedad, en base a su cualificación profesional.
- Secretario: Letrado del Consejo de Administración de la sociedad.

En la designación de los miembros del Tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Para la valoración de determinadas pruebas, la comisión de selección podrá solicitar la colaboración de empresas especializadas en selección de personal que posean la debida cualificación técnica,

pudiendo encomendar a la misma la realización de alguna o la totalidad de las pruebas que se prevén en el presente proceso selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 55 y en la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la comisión de selección actuará, en todo momento, con la debida independencia y sus decisiones se ajustarán a criterios de discrecionalidad técnica.

VI – PROCESO DE SELECCIÓN

A continuación se definen las fases distintas fases del proceso de selección en el orden que a priori se prevé vayan a llevarse a cabo. En cualquier caso, la comisión de selección se reserva la posibilidad de modificar el orden de celebración de las fases y pruebas que a continuación se identifican así como el número de candidatos que pasaran a las fases posteriores.

A) FASE DE MÉRITOS:

La comisión de selección procederá a valorar los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes admitidos al proceso selectivo que hayan cumplido los requisitos necesarios fijados en la Base II.

La puntuación máxima de esta fase será de **30 puntos** repartidos de la siguiente forma:

- **Formación complementaria** en materias relacionadas con las funciones del puesto convocado, que, a juicio de la comisión de selección, hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de los aspirantes, y de forma específica para las áreas a cubrir por el puesto. **Máximo de 10 puntos.**

Se valorará preferentemente:

- Formación complementaria en instalaciones de fluidos y térmicas.
 - Formación específica en soldadura y construcción metálica.
 - Formación específica en moto-generadores.
 - Formación específica en sistema de control y supervisión de procesos industriales.
 - Formación específica en tratamiento de aguas.
 - Formación específica en neumática y oleo-hidráulica.
 - Operador de calderas.
 - Formación en seguridad laboral.
- **Experiencia profesional** en funciones similares a las del puesto a que se opta. **Máximo 15 puntos.**
 - ✓ A razón de un máximo de 5 puntos por año (a partir de los dos años mínimos solicitados en el apartado d) de la base II), en funciones análogas a las del puesto de trabajo cuya cobertura se pretende, con un máximo de tres años. Se computarán proporcionalmente períodos de tiempo inferiores. En el caso de que algún candidato alegue períodos de experiencia que, tomados en su conjunto, resulten superiores a los tres años antes mencionados, se tomarán

en cuenta, a los efectos del cómputo de méritos, aquellos períodos de tiempo más favorables para aquél.

En todo caso, la comisión de valoración podrá establecer, siempre con sujeción al límite establecido en el párrafo anterior, criterios de asignación de porcentajes en función de la similitud de las funciones desempeñadas, de tal modo que el 100% de similitud (funciones idénticas a las que se mencionan en este punto y en entornos profesionales similares) tenga la valoración establecida en este apartado, reduciéndose proporcionalmente la misma en el caso de que las funciones desempeñadas no resulten totalmente idénticas pero sí similares a las mencionadas, o las mismas hayan tenido lugar en organizaciones o entidades de menor tamaño o de características diferentes o con dedicaciones parciales.

- **Idiomas.** Se valorará el conocimiento de idiomas que quede acreditado documentalmente conforme a lo previsto en las presentes bases, hasta un **máximo de 5 puntos**, de acuerdo al siguiente baremo:
 - ✓ **Euskera:** máximo 3 puntos. Se valorará con 1 punto el nivel B1, con 2 puntos el nivel B2 y con 3 puntos el nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.
 - ✓ **Inglés:** Se valorará con 1 punto la posesión del nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, y con 2 puntos la posesión del nivel C1 o superior de dicho Marco.

Pasarán a la siguiente fase los 30 candidatos con mejor puntuación.

B) FASE DE PRUEBAS:

La puntuación máxima de esta fase será de **70 puntos**, repartidos de la siguiente forma:

B.1- PRUEBA DE APTITUDES, COMPETENCIAS Y PERSONALIDAD:

Consistirá en la realización de ejercicios psicotécnicos (tanto de aptitudes como test de competencias) a los aspirantes, para valorar sus habilidades técnicas y su capacidad de actuación conforme a las bases, así como el grado de adecuación de los candidatos al perfil profesional demandado en el puesto de trabajo. Esta prueba se valorará con un máximo de **20 puntos**.

Pasarán a la siguiente prueba los 20 candidatos con mayor puntuación global en el proceso hasta ese momento.

B.2- PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA:

La comisión de selección diseñará la prueba escrita pudiendo tratarse de ejercicios tipo test, preguntas cortas o incluso resolver por escrito problemas teórico-prácticos. Esta prueba se valorará con un máximo de **30 puntos**.

Pasarán a la siguiente prueba los 10 candidatos con mayor puntuación global en el proceso hasta ese momento.

B.3- ENTREVISTA PERSONAL:

Se realizará una entrevista personal a los aspirantes que hubieran superado las pruebas precedentes de este proceso selectivo, de carácter curricular, en la que se valorarán los conocimientos, las competencias técnicas de aquéllos, así como también las competencias genéricas y transversales demandadas en el puesto de trabajo. Esta prueba se valorará con un máximo de **20 puntos**, debiéndose obtener un mínimo de 12 puntos para su superación.

En todo caso, del resultado de la entrevista curricular de los candidatos se levantará y firmará un acta en la que se recogerán las puntuaciones otorgadas.

Tanto en la prueba de aptitudes, competencias y personalidad, como en la entrevista personal, se valorarán las habilidades técnicas y capacitación para el desarrollo de las tareas propias del puesto dentro del departamento de Instalaciones de cada candidato, destacando la capacidad en la resolución de tareas correctivas, la aptitud para la ejecución de la planificación preventiva y la adaptabilidad a un entorno cambiante, la capacidad de trabajo en equipo, la eficiencia en la gestión del tiempo, así como la necesaria orientación a resultados para el trabajo por objetivos.

VII - PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Una vez realizada la calificación final del proceso selectivo –que estará constituida para cada aspirante por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de méritos y en las distintas pruebas previstas–, la comisión de selección confeccionará la lista de aprobados por orden de puntuación, junto con las propuestas de nombramiento a favor de quienes hubieran obtenido mayor puntuación, haciéndola pública en la sede electrónica de la sociedad (www.txinzer.com).

En caso de empate, se dirimirá priorizando a aquellos candidatos que hubieran obtenido mayor puntuación en la fase de pruebas y, si aun así persistiera el empate, se otorgará preferencia a quienes hubieran obtenido mayor puntuación en aquellas pruebas cuya puntuación sea superior en el baremo establecido en las presentes bases.

Con independencia de los candidatos con quienes se suscriban los contratos de relevo de carácter temporal previstos, la lista de aprobados adoptará la forma de bolsa de trabajo que podrá ser utilizada por Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak, S.A. para cubrir necesidades de personal en puestos idénticos o similares, tanto de carácter indefinido durante el plazo de 4 años a contar desde el acuerdo del Consejo de Administración de aprobación de la bolsa, como de carácter temporal sin límite de tiempo.

Si, tras la culminación del proceso selectivo, resulta que ningún aspirante ha superado el mismo, la comisión de selección propondrá declarar desierta la convocatoria al órgano competente.

Los aspirantes propuestos, con carácter previo a la formalización del contrato de relevo, deberá acreditar su formación complementaria, experiencia profesional e idiomas de forma fehaciente mediante la presentación de la documentación original especificada en las bases y hallarse en situación de desempleo e inscrito como tal en la correspondiente Oficina Pública de Empleo (Lanbide), así como

no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, para lo cual será sometido al preceptivo examen médico. Si el candidato no superase dicho examen de aptitud médica, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado todo el proceso selectivo, ocupe el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

Igualmente, los candidatos seleccionados acreditarán el cumplimiento de la normativa vigente en materia de incompatibilidades del Personal de las Administraciones Públicas, para poder formalizar con el mismo la relación laboral que constituye el objeto del presente proceso selectivo.

VIII – FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DE RELEVO

La sociedad mercantil “*Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.*”, previo acuerdo del Consejo de Administración de la sociedad, formalizará los contratos de relevo a jornada completa y de carácter temporal con los aspirantes seleccionados, y se celebrarán como pronto al acceso a la jubilación parcial de las personas a la que vayan a relevar (17/11/2016 y 18/12/2016) y con una duración hasta el momento en que los relevados alcancen la edad de jubilación (16/11/2020 y 18/12/2020 respectivamente). Durante dicho periodo los contratos temporales podrán devenir indefinidos por decisión de la Director-Gerente en función de las tasas de reposición que tenga la empresa. Dichos contratos de relevo incluirán entre su clausulado el deber de superación de un período de prueba, que tendrá seis meses de duración.

El acuerdo del Consejo de Administración de la sociedad incluirá, en su caso, la aprobación de la bolsa de trabajo en los términos indicados en el apartado anterior.

IX - 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 la sociedad mercantil “*Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.*” el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Para el tratamiento de datos por cuenta de terceros que se deriva de la realización de determinadas pruebas previstas en las presentes bases por parte de una empresa especializada en selección, la sociedad mercantil “*Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.*” formalizará el preceptivo contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. De idéntica manera se procederá respecto del tratamiento de datos que *Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.* precise realizar para el proceso de recogida de instancias que se prevé en estas bases.

En todo caso, con la comunicación de datos que los aspirantes efectúen a la sociedad mercantil “*Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S. A.*” se entenderán autorizados los tratamientos de datos por cuenta de terceros que se prevén en la presente Base, sin perjuicio de lo dispuesto en la misma respecto del derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los citados datos.

X. INTERPRETACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y RESOLUCIÓN DE LAGUNAS.

La comisión de selección queda facultada 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 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.