



**SECCIÓN II**  
**ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA**

**Ayuntamiento de Bilbao**

**Bases de Convocatoria del proceso selectivo para provisión de 1 plaza de Técnico/o Prevención Riesgos Laborales.**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao relativo a la aprobación de las Bases del proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de Técnico/a Prevención Riesgos Laborales con perfil lingüístico 3 no preceptivo, mediante el sistema de acceso libre por Concurso-Oposición, y la convocatoria de dicho proceso selectivo.

La Concejala Delegada del Área de Alcaldía, Contratación y Recursos Humanos, en virtud de las facultades conferidas por Resolución de la Alcaldía de 13 de junio de 2015, y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de junio de 2015, por Resolución de 5 de diciembre de 2018, ha dispuesto lo siguiente:

«*Primero:* De conformidad con lo establecido en el Artículo 127 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, adicionado por la Ley 57/03, de 16 de diciembre, de Modernización de Gobierno Local, y en el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de 13 de junio de 2015, se aprueban las Bases del proceso selectivo para la provisión en propiedad, en calidad de personal funcionario de carrera de 1 plaza de Técnico/a Prevención Riesgos Laborales, perteneciente al Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, con exigencia de perfil lingüístico 3 de euskera no preceptivo, integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica: Clase Técnico Superior, dotada con las retribuciones correspondiente al Subgrupo A1, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del Ejercicio 2018, mediante el sistema de acceso libre por Concurso-Oposición, que figuran como Anexo a la presente Resolución y, asimismo, se convoca dicho proceso selectivo.

«*Segundo:* La presente Resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la hubiera dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar de su publicación en el “Boletín Oficial de Bizkaia”, a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.»

En Bilbao, a 5 de diciembre de 2018.—El Director de Recursos Humanos



## ANEXO

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES****Primera. — Plazas Convocadas**

Las presentes Bases Específicas regirán, junto con las vigentes Bases Generales, el presente proceso selectivo que se convoca por el sistema de acceso libre, mediante Concurso-Oposición, para la provisión de 1 plaza de Técnico/a Prevención Riesgos Laborales, perteneciente al Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, con Perfil Lingüístico 3 de euskera no preceptivo, integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica: Clase Técnico Superior, dotada con las retribuciones correspondiente al Subgrupo A1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2018.

**Segunda. — Requisitos específicos**

Para participar en el presente proceso selectivo será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de título universitario de Ingeniero o Grado en ingeniería.
- b) Estar en posesión de título de Técnico de Nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales.
- c) *Nacionalidad*: Tener la nacionalidad española en los términos reflejados en la Base Quinta, punto primero, de las vigentes Bases Generales («Boletín Oficial de Bizkaia» de 20 del 12 de 2016, número 240).
- d) *Capacidad*: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica precisa y la compatibilidad de su capacidad o discapacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponden las plazas convocadas, que se acreditará por los Servicios Médicos Municipales de acuerdo con lo previsto en la Base Undécima de las Bases Generales, con independencia de las adaptaciones en el puesto de trabajo que, a tenor de la vigente normativa de prevención de riesgos laborales resulte necesario llevar a cabo para garantizar la protección de las personas frente a los riesgos derivados del trabajo.
- e) *Edad*: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) *Habilitación*: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 Cuerpos o Escalas de funcionarios.  
En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.
- h) *Tasas*: Haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Expedición y Entrega de Documentos del Ayuntamiento de Bilbao, dentro del plazo de presentación de instancias.

**Tercera. — Derechos de Examen**

Se fijan en la cantidad de 6,00 euros.

Dicho importe podrá hacerse efectivo a través de la pasarela de pagos, a la cual se accede una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud en la página web: <https://>



ope.bilbao.eus. Asimismo, podrán hacerse efectivos los Derechos de Examen descargándose una copia de la solicitud o del recibo con código de barras mediante su presentación en cualesquiera oficinas de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Bilbao relacionadas en dicho documento.

Asimismo, para el caso de las solicitudes presentadas por medios no telemáticos, el pago de la tasa podrá hacerse mediante giro postal dirigido a la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Bilbao, sita en Plaza Venezuela, 2, 5.ª planta, 48001-Bilbao. El justificante del giro deberá presentarse junto con el modelo de solicitud oficial adjunto a estas bases.

En todo caso, el pago de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de instancias.

#### **Cuarta. — Instancias**

Las solicitudes se podrán presentar tanto telemáticamente como en formato papel.

Las solicitudes telemáticas deberán presentarse en el modelo oficial que podrá obtenerse a través de la página web: <https://ope.bilbao.eus>

Estas solicitudes se presentarán por el procedimiento electrónico que se establece en dicha dirección electrónica. La manifestación del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados debe ser efectuada mediante relación e identificación de manera suficiente en la instancia por la que se solicite tomar parte en el presente proceso selectivo, no debiendo aportar copia de la documentación acreditativa de los mismos junto con la instancia, pues tanto los requisitos de participación como, en su caso, los méritos alegados, deberán ser acreditados en el momento en el que sean requeridos para ello por el Tribunal o por la Dirección de Recursos Humanos del Área de Alcaldía, Contratación y Recursos Humanos.

Asimismo, para quienes voluntariamente lo deseen, la Dirección de Recursos Humanos del Área de Alcaldía, Contratación y Recursos Humanos habilitará una Oficina de Registro auxiliar, sita en el Edificio Aznar, Plaza de Venezuela, 2, planta 5.ª, en la que pondrá a disposición de las personas que así lo prefieran, los ordenadores u otros medios técnicos necesarios para la cumplimentación de la solicitud, asesorando y colaborando con las personas interesadas para la correcta cumplimentación de la misma.

Para el caso de las solicitudes en formato papel, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, en su Disposición transitoria 4.ª y en su Disposición derogatoria única, podrán presentarse en los lugares recogidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992. A estos efectos se adjunta a las presentes bases un modelo de solicitud, que deberá presentarse junto con el justificante del giro postal para el pago de la tasa por derechos de examen.

La solicitud, junto con el abono de la tasa correspondiente, deberá cumplimentarse durante el plazo de 20 (veinte) días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». A estos efectos, además de los domingos y festivos, los sábados no tendrán consideración de día hábil.

Asimismo, las personas aspirantes aceptan las condiciones exigidas en las presentes bases y, al mismo tiempo, podrán otorgar su consentimiento al formalizar su solicitud, en relación a la consulta telemática de la documentación necesaria para cumplimentarla, tales como: DNI, titulaciones académicas oficiales, perfiles lingüísticos, etc. En caso de otorgar consentimiento no será necesario presentar dicha documentación, siempre que fuera posible su consulta por interoperabilidad informática.

A los efectos previstos en la Base Undécima de las Bases Generales publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 240 de 20 de diciembre de 2016 relativa a la confección de Bolsas de Trabajo, a resultas de la celebración de los procesos selectivos a los que se refieren las presentes bases, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dichos procesos si autorizan la cesión a otras entidades de la Administración Pública de sus datos relativos a: Nombre y apellidos, DNI, domicilio,



teléfono de contacto y nivel de formación. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, el que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su consentimiento, que no autorizan a ello.

**Quinta. – Tribunal**

La composición del Tribunal, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y en las vigentes Bases Generales para la provisión en propiedad de plazas de plantilla del Ayuntamiento de Bilbao contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales, entre los que necesariamente figurará una persona designada por el Instituto Vasco de Administración Pública.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos, en la mitad de sus miembros dicha titulación deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de convocatoria y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá contar con un 40% como mínimo de representantes de cada sexo.

La Vocalía del Tribunal correspondiente a la prueba de conocimiento del euskera tendrá únicamente validez a tal efecto, y será adicional a los tres Vocales antes citados.

**Sexta. – El procedimiento de selección**

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso-Oposición, consistente en la sucesiva realización de la Fase de Oposición compuesta por tres ejercicios y la Fase de Concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la Fase de Oposición, que se complementará con un período de prácticas.

**A) FASE DE OPOSICIÓN**

La Oposición consistirá en la realización de tres ejercicios, los dos primeros obligatorios y eliminatorios, y el tercero voluntario y no eliminatorio.

**Primer ejercicio**

Constará de dos partes que se realizarán de forma sucesiva en la misma jornada, otorgando el tribunal un tiempo de descanso entre partes a los aspirantes.

La primera parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test determinadas por el Tribunal de entre una batería de preguntas previamente publicada, de las cuales únicamente 50 serán evaluables y 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en las materias comprendidas en la parte común (Temas del 1 al 18) del programa Anexo, en el tiempo máximo que establezca el Tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba.

Las 10 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 50 primeras es anulada.

Esta parte se calificará de 0 a 5 puntos. En esta parte, cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,33 puntos, de modo que la máxima puntuación directa alcanzable será de 50 puntos, equivalentes a 5 puntos de puntuación final.

Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

La segunda parte consistirá en el desarrollo por escrito de los temas de la Parte II del temario anexo propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, en el tiempo máximo que el mismo determine.

Esta segunda parte se valorará de 0 a 15 puntos.

Este ejercicio se calificará entre 0 y 20 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

*Segundo ejercicio*

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, en el tiempo y forma que el mismo determine y que estarán relacionados con las funciones de la plaza convocada.

Este ejercicio se calificará entre 0 y 20 puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

*Tercer ejercicio*

De carácter voluntario y no eliminatorio.

Consistirá en la acreditación de Perfil Lingüístico 3 de Euskera, en la forma que determine el Tribunal, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el artículo 99.1 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

Quedarán exentos de realizar el presente ejercicio quienes posean la Certificación emitida por el IVAP del Perfil Lingüístico 3 ó alguno de los títulos o certificados oficiales acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y aquellas personas cuyo Perfil Lingüístico figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Bilbao a su comprobación en el citado Registro. Las personas aspirantes que no autoricen esta comprobación deberán aportar la documentación pertinente cuando así se lo requiera el Tribunal.

Quienes pretendan acreditar perfiles lingüísticos al amparo de lo dispuesto 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, deberán aportar la certificación académica correspondiente.

El tercer ejercicio, prueba de euskera, será calificado con 7,5 puntos la acreditación del perfil lingüístico 3.

Asimismo, la Certificación emitida por el IVAP del Perfil Lingüístico 2 o alguno de los títulos o certificados acreditativos del nivel B-2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, serán valorados con 5 puntos, siempre que se haya acreditado con anterioridad a la realización del presente Ejercicio.

*Puntuación máxima de la fase de oposición*

La puntuación máxima alcanzable en esta fase, no considerando la prueba de euskera, será de 40 puntos.

**B) FASE DE CONCURSO**

La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición a la que accederán las personas aspirantes que hayan superado dicha fase. Consistirá en el examen y la valoración de los méritos aducidos en el plazo de presentación de instancias y que serán acreditados debidamente en el plazo concedido por el Tribunal o la Dirección de Recursos Humanos en anuncio publicado en la página web indicada. La valoración de los méritos se realizará conforme a lo descrito en las presentes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera méritos distintos. Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**1. Antigüedad**

Servicios prestados en la Administración Pública en plazas del Grupo A-1 relacionadas con la prevención de riesgos laborales, hasta un máximo de 6 puntos, a razón de 3,5 puntos por cada año de servicio, o fracción igual o superior a seis meses.

**2. Formación**

Por titulaciones académicas oficiales cuya posesión no sea requisito de la convocatoria y hayan sido expedidas por algún Centro de Enseñanza público o privado que



tenga reconocida por la Administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial, hasta un máximo de 3 puntos, según el siguiente detalle:

- Hallarse en posesión de un Título de Licenciatura o Doctorado: 1,5 puntos.
- Hallarse en posesión de un Título de Máster relacionado con la prevención de riesgos laborales: 1,5 puntos.
- Hallarse en posesión de un Título de Grado o Diplomatura: 1 punto.

No serán valoradas aquellas titulaciones necesarias para obtener otra superior alegada como mérito.

A los/as aspirantes que acrediten haber superado distintos ciclos de unas mismas enseñanzas universitarias, únicamente les será valorado, tanto a efectos de méritos como de titulación de acceso al proceso, aquel título que se corresponda con el ciclo superior de los acreditados.

El título de grado obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria referida a las mismas enseñanzas, se considerará como un único título junto a la titulación de origen.

### 3. *Idiomas*

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua castellana, según los niveles especificados, con un máximo de 1 punto, de conformidad con el siguiente cuadro.

- A) Nivel B-2: 0,5 puntos.
- B) Nivel C-1: 1 punto.

Para cada uno de los idiomas cuyo conocimiento se acredite, se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos que se posea.

#### *Puntuación máxima de la Fase de Concurso*

La suma total de puntos que se puede alcanzar en la Fase de Concurso no podrá exceder de 10 puntos.

El Tribunal, finalizados los ejercicios de la Oposición y la valoración de méritos objeto de la Fase de Concurso, establecerá el orden de clasificación, de mayor a menor, sumadas ambas Fases del proceso selectivo.

#### **Séptima.— Calificación definitiva de las fases de oposición y concurso**

Concluida la calificación de las pruebas y/o méritos que integran el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de personas seleccionadas, por el orden de puntuación determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por aquellas personas que hayan superado la fase de oposición y, en su caso, la valoración de los méritos de la fase de concurso, cuyo número no podrá exceder del de plazas totales convocadas, a tenor de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 6/89, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento mediante la remisión de dicha relación al Presidente de la Corporación. Al mismo tiempo, remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, aquellas personas que hayan superado ambas fases y que excediesen del número de plazas convocadas, todo ello para el exclusivo supuesto de que alguna de las que hubiera obtenido plaza no llegara a tomar posesión de ella, sin que la inclusión en esta última relación suponga ningún otro derecho o expectativa del mismo, de conformidad con lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

#### **Octava.— Presentación de Documentos**

Se regirá por lo establecido en la Base Duodécima de las Bases Generales.

Las personas propuestas para su acceso a la condición de funcionario, presentarán en la Dirección de Recursos Humanos de Plaza Venezuela, 2, 5.ª planta, dentro del plazo de 20 días, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los do-



cumentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se relacionan en la citada Base Duodécima.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de cualquier Administración Pública, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la correspondiente Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará la automática exclusión de la misma, no pudiendo ser nombradas y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

#### **Novena. – Período de prácticas y nombramiento**

Consistirá en la realización, como una fase más del procedimiento de selección, del período de prácticas, al que accederán las personas aspirantes que superen con mejor puntuación la Fase de Concurso-Oposición, cuyo número no podrá exceder del de plazas totales. Esta fase se desarrollará en el Área a la que resulten adscritas y durante un período máximo de seis meses, en la fecha que se anunciará oportunamente.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas, interrumpiéndose solo en caso de ausencias justificadas que superen los quince días naturales producidas de forma puntual o acumulada a lo largo del presente período. En tal caso, la persona afectada deberá completar el período total establecido.

Las personas aspirantes que resulten nombradas lo serán en calidad de personal funcionario en prácticas, con derecho al percibo de las retribuciones señaladas en el Acuerdo regulador de las retribuciones del personal municipal, siendo dados de alta en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación al personal funcionario.

Tal situación se mantendrá por el período comprendido entre la fecha que se señale en la Resolución de nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad, o la de descalificación en este período de prácticas.

La persona aspirante será calificada como apta o no apta, siendo necesario alcanzar la aptitud para superar la presente fase del procedimiento selectivo.

Durante este período de prácticas, se procederá a evaluar las destrezas y habilidades requeridas para el correcto desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, tanto desde el punto de vista de la aplicación de conocimientos técnicos, como de las aptitudes de capacidad de trabajo, responsabilidad e iniciativa, así como la integración en equipos de trabajo y adecuación de sus relaciones internas y externas.

Concluido el período de prácticas, la Dirección del Área donde desarrolle las mismas emitirá un informe sobre la capacidad y condiciones de cada aspirante y si considera que ha alcanzado el nivel de aptitud requerido. Dicho informe será elevado al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de la fase de prácticas y elevará a la Alcaldía la oportuna propuesta de nombramiento en favor de las personas aspirantes que hayan superado el referido período.

En cualquier momento del período de prácticas, podrá anularse el nombramiento del aspirante, si éste no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, mediante propuesta elevada por la Dirección del Área al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista de tal propuesta, determinará si procede o no la anulación del nombramiento, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía.

**Décima. – Nombramiento definitivo**

La calificación definitiva y el orden de prelación de las personas aspirantes, vendrá dado por la suma de la conseguida en la fase de oposición y en la de concurso siendo requisito imprescindible para su nombramiento la declaración de aptitud en el periodo de prácticas.

Los nombramientos se notificarán a las personas interesadas y se publicarán en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web: <https://ope.bilbao.eus>

**Undécima. – Toma de posesión**

Una vez aprobada la propuesta por el Órgano Municipal competente, las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión del cargo y cumplir con el requisito exigido en el artículo 62.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dentro de los treinta días siguientes a contar desde aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Aquellas personas que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesante, entendiéndose que renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de las personas que, habiendo aprobado los ejercicios de la Oposición, obtengan mejor valoración sumada la puntuación de la fase de oposición y la de concurso y tuvieran cabida en el número de plazas convocadas sin cubrir a consecuencia de la referida renuncia, todo ello de conformidad con la Base Séptima de estas Bases.

**Duodécima. – Medios de impugnación**

Las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la Junta de Gobierno de la Villa de Bilbao, en el plazo de un mes o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

**ANEXO I****PARTE I**

Tema 1: La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco: exclusivas, de desarrollo legislativo y ejecución y de ejecución.

Tema 3: El Municipio. La organización municipal de los municipios de gran población (Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

Tema 4: La organización del Ayuntamiento de Bilbao. Reglamentos Orgánicos.

Tema 5: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 6: La Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. Derechos y deberes de los funcionarios. Retribuciones. Régimen disciplinario.

Tema 7: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del Euskera.

Tema 8: Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 9: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tema 10: La Ley de Igualdad de Mujeres y Hombres de la Comunidad Autónoma Vasca. IV Plan Municipal para la Igualdad de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Bilbao.

Nota: El contenido del Tema relativo al IV Plan Municipal de Igualdad (2014-2017) se encuentra publicado en la página web municipal ([www.bilbao.eus](http://www.bilbao.eus)>Ayuntamiento>Áreas Municipales>Igualdad, Cooperación, Convivencia y Fiestas>)

Tema 11: La contratación administrativa. Clases: elementos y sujetos, objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos.

Tema 12: Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta pública de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 13: El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 14: El presupuesto general de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 15: Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 16: Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Ararteko.

Tema 17: Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El reparto de competencias en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía del País Vasco.

Tema 18: El poder judicial. La Administración de Justicia en el País Vasco. El Tribunal Superior de Justicia: organización, ámbito y composición.

**PARTE II**

Tema 19: El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España: La Constitución de 1978. El ámbito de la función pública. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre; contenido, significado general y naturaleza. La Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales. La Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.



Tema 20: El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y modificaciones al mismo. La integración de la actividad preventiva. La evaluación de los riesgos. La planificación de la prevención.

Tema 21: Características y funciones de un servicio de prevención. La organización de recursos para las actividades preventivas y sus diferentes modalidades, sus funciones y requisitos.

Tema 22: La gestión de riesgos laborales en la empresa: concepto. El sistema de gestión para la prevención. La responsabilidad de la dirección. El sistema de gestión integrado de la prevención de riesgos laborales. El plan de Prevención. La asignación de responsabilidades. La planificación y la organización. La documentación. Los costes de los daños derivados del trabajo. Los beneficios de la acción preventiva. La auditoría de prevención.

Tema 23: La adaptación de la normativa de prevención de riesgos laborales al ámbito de la Administración Pública: las excepciones de la Ley de Prevención.

Tema 24: Protección de la maternidad: Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora en el periodo de embarazo, postparto y lactancia. Legislación vigente de protección de la maternidad. Medidas preventivas frente a los riesgos específicos.

Tema 25: El accidente de trabajo y la enfermedad profesional en el sistema de la Seguridad Social: Parte de accidente de trabajo, notificación y tramitación. Orden de 16 de diciembre de 1987 por la que se establece modelos para notificación de accidentes y dicta instrucciones para su cumplimentación y tramitación Orden Ministerial TAS/2926/2002 de 19 de noviembre por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@).

Tema 26: Objeto de las estadísticas de prevención. Principales índices y parámetros. Economía de la prevención.

Tema 27: Investigación de accidentes de trabajo: objetivo de la investigación de los accidentes de trabajo. Supuestos que se deben investigar. Metodología de la investigación de accidentes. El informe resultante de la investigación de un accidente. Características que deben de cumplir las propuestas preventivas emanadas de la investigación de un accidente. La investigación de accidentes por el método del Árbol de Causas.

Tema 28: El análisis estadístico de accidentes en la empresa. El diagrama mes a mes: objeto, forma de realización y conclusiones que se pueden obtener del mismo. El diagrama anual acumulado: objeto, forma de realización y conclusiones que se pueden obtener de él.

Tema 29: Inspecciones de seguridad: concepto y objetivos de la inspección de seguridad. Tipos de inspecciones. Metodología de la inspección de seguridad. Explotación de los resultados.

Tema 30: Evaluación de riesgos: el concepto de evaluación de riesgos y de la gestión de riesgos. Tipos de evaluaciones de riesgos y metodología de evaluación. Técnicas cualitativas y cuantitativas en la gestión de riesgo.

Tema 31: Seguridad y salud en las obras de construcción: legislación aplicable. El coordinador de Seguridad, la dirección facultativa y la propiedad. El estudio y los planes de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 32: Planes de emergencia y evacuación. Manual de autoprotección para el desarrollo del Plan de emergencia y de evacuación de locales y edificios. Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 33: Marcado CE y disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

Tema 34: Seguridad y salud en trabajos con exposición a riesgos eléctricos: legislación aplicable para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.



Tema 35: Sistemas de certificación para la gestión de la prevención. OHSAS 18.001-2007. Auditorías legales del sistema de prevención de riesgos laborales, requisitos y procedimientos. Otros tipos de Auditoría.

Tema 36: Actuación internacional relacionada con la prevención de riesgos laborales: Organización Internacional del Trabajo, convenios sobre Seguridad y Salud Laboral. La Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo. La comunidad Europea y la Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 37: La participación de los trabajadores en la Prevención de Riesgos Laborales, órganos de representación y participación. Comités de seguridad y Salud. Los Delegados de Prevención.

Tema 38: Técnicas de comunicación, la comunicación e información en prevención. Condiciones de eficiencia.

Tema 39: Coordinación de actividades empresariales en el ámbito municipal.

Tema 40: Utilización de equipos de protección individual. Concepto y prioridad de utilización de los equipos de protección individual (EPI) en el trabajo. Tipos de EPI. Normativa del mercado único europeo relativa al diseño y comercialización de los EPI.

Tema 41: Riesgos en los lugares de trabajo, disposiciones mínimas de seguridad y salud para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo.

Tema 42: Conceptos y requisitos de la señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 43: Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales. Estructura orgánica, funciones y competencias.

Tema 44: La inspección de trabajo y SS. Competencias y funciones.

Tema 45: Responsabilidades y sanciones en materia de prevención de riesgos laborales: responsabilidades administrativas y su compatibilidad con las de otro orden. La Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Tema 46: Seguridad en el trabajo. Concepto, definición y objetivos. Técnicas de seguridad. Controles activos y reactivos. Análisis y evaluación general de riesgo de accidente. Protección colectiva. Protección individual. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos de accidente. Residuos tóxicos y peligrosos.

Tema 47: Higiene industrial. Concepto y objetivos. Agentes químicos. Toxicología laboral. Evaluación de la exposición. Control de la exposición, principios generales. Normativa legal específica. Agentes físicos, tipos, características, efectos, evaluación y control. Agentes biológicos, tipos, características, efectos, evaluación y control.

Tema 48: Ergonomía y Psicología aplicada. Concepto, definición y objetivos. Condiciones ambientales. Concepción y diseño de los puestos de trabajo. Carga física de trabajo. Carga mental de trabajo. El estrés. La violencia en el entorno laboral. Factores de naturaleza psicosocial. Consecuencias de los factores nocivos de naturaleza psicosocial.

Tema 49: Medicina del Trabajo. Concepto y objetivos. La Unidad Básica de Salud. Epidemiología laboral. Patologías de origen laboral. Características de la Vigilancia de la Salud. Organización y recursos necesarios. Tipos de reconocimientos médicos laborales. Promoción de la salud en la empresa. Planificación e información sanitaria.

Tema 50: Pautas para la integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales.

Tema 51: Personal especialmente sensible. Disposiciones de régimen interior reguladoras de las recolocaciones por incapacidad sobrevenida y de la segunda actividad del Ayuntamiento de Bilbao. Protocolo de protección a la maternidad del Ayuntamiento de Bilbao.

Tema 52: Información y formación desde el punto de vista de la prevención. Diseño de la formación: detección de necesidades, objetivos de la formación, evaluación y aprendizaje organizacional.



Tema 53: Ramas de la Higiene Industrial (I). Higiene Teórica (Criterios de valoración del riesgo higiénico. TLV. Valor Límite Biológico), Higiene de campo (encuesta higiénica).

Tema 54: Ramas de la Higiene Industrial (II) Higiene Analítica (El método analítico. Características del método analítico. Técnicas analíticas) e Higiene Operativa (El informe técnico de higiene del trabajo).

Tema 55: Ruido. Conceptos. Efectos del ruido. Medición del ruido. Equipos de medición. Valoración de la exposición laboral al ruido. Criterios de referencia. Control del ruido. Protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido Principios de control de ruido. Guía técnica.

Tema 56: Vibraciones. Concepto y clasificación. Amplitud y frecuencia de las vibraciones. Parámetros que caracterizan la exposición a vibraciones. Evaluación de la exposición. Protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas. Guía técnica.

Tema 57: Radiaciones no ionizantes. Conceptos básicos. Clasificación y características físicas de las principales radiaciones no ionizantes: ultravioleta, luz visible, radiaciones infrarrojas, microondas y láseres. Riesgos para la salud, evaluación del riesgo y medidas preventivas. Problemática de las radiaciones de baja frecuencia, exposición a radiaciones ópticas artificiales.

Tema 58: Protección de la salud y seguridad contra los riesgos relacionados con la exposición a campos eléctricos, campos magnéticos y campos electromagnéticos.

Tema 59: Ambiente térmico. Métodos de evaluación del estrés y del confort térmico (índice WBGT, índice de sudoración requerida, índice IREQ, índice WCI. Mediciones. Evaluación. Medidas correctoras. Medidas preventivas y de control.

Tema 60: Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios (RITE) Instrucción Técnica IT.1.1 Exigencia de bienestar e higiene.

Tema 61: Calidad del aire interior.

Tema 62: Síndrome del edificio enfermo. Metodología de evaluación.

Tema 63: Agentes Químicos. Toxicología laboral: clasificación, efectos sobre la salud y vías de entrada al organismo de los contaminantes químicos. Evaluación de la exposición a agentes químicos: criterios de valoración. Evaluación. Medidas correctoras.

Tema 64: Riesgo químico, protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

Tema 65: Sistemas de medición contaminantes químicos. Tipo de instrumentación a utilizar. Medición de lectura directa de contaminantes. Sistemas de tomas de muestras: activos y pasivos.

Tema 66: Clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y preparados peligrosos. La ficha de datos de seguridad.

Tema 67: Agentes carcinógenos. Evaluación de la exposición a carcinógenos y protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.

Tema 68: Amianto, disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto. Guía técnica.

Tema 69: Agentes biológicos. Características de los agentes biológicos y clasificación. Prevención y control de las exposiciones.

Tema 70: Riesgos biológicos, protección de trabajadores frente a riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

Tema 71: Espacios confinados: Concepto de espacio confinado. Peligros asociados a un espacio confinado. Actuación ante un espacio confinado.

Tema 72: Protección de la salud y seguridad por exposición a atmósferas explosivas.

Tema 73: La ergonomía. Definición, objetivos y tipos de riesgos ergonómicos. Etapas del análisis ergonómico del trabajo. Métodos de evaluación de las condiciones de trabajo.



Tema 74: La estructuración del trabajo. Organización material, temporal y social

Tema 75: Diseño puesto de trabajo. Requerimientos básicos. Principios ergonómicos para el diseño de sistemas de trabajo.

Tema 76: Manipulación manual de cargas, factores de riesgo: levantamiento, transporte, empuje/arrastre, movilización personas.

Tema 77: La postura en el puesto de trabajo. Posiciones básicas. Métodos de evaluación: OWAS, REBA Prevención de patologías. Biomecánica.

Tema 78: Movimientos repetitivos: Trastornos musculoesqueléticos repetitivos. Métodos de evaluación. Problemática derivada, factores causales y métodos de evaluación: Tareas repetitivas y OCRA. Medidas preventivas.

Tema 79: Trabajos con Pantallas de Visualización de Datos, acondicionamiento de puestos de trabajo. Guía técnica.

Tema 80: Estrés laboral. Modelos explicativos, nuevos riesgos psicosociales y consecuencias. Modelos explicativos del estrés. Estresores laborales psicosociales. Riesgos psicosociales emergentes. Estrés crónico: Burnout. Referencias al MBI. Estrategias de prevención y afrontamiento.

Tema 81: La evaluación de riesgos psicosociales-Técnicas cualitativas y cuantitativas. Metodología de evaluación de riesgos psicosociales.

Tema 82: Metodología de evaluación de riesgos psicosociales: Cuestionario Psicosocial de Copenhague y su adaptación al español. Otras metodologías: RED-WONT, DECORE.

Tema 83: Procesos psicosociales en el trabajo: Interacción, intercambio, Liderazgo Estilos de liderazgo. Liderazgo y grupo en la organización. Clima organizacional.

Tema 84: La influencia de los factores psicosociales sobre las conductas de ausencia: singularidades del sector público.

Tema 85: El acoso psicológico en el trabajo. Definición y características. Protocolo para la Prevención y la actuación frente al acoso laboral, sexual y sexista o por razón de sexo y el acoso por orientación sexual e identidad y expresión de género.

Tema 86: La carga mental del trabajo. Definición. Dimensiones. Modelos explicativos y consecuencias. Situaciones carga, métodos de evaluación y prevención.

Tema 87: Conflicto y su gestión en el contexto laboral. Formas de gestión. La negociación. La mediación (El proceso de mediación). Protocolos de violencia interna y externa.

Tema 88: Ambientes y estructuras organizacionales. Elementos. Relaciones entre ambiente y organización. Cohesión grupal en los equipos de trabajo.

Tema 89: Organizaciones saludables y empleados saludables y resilientes. Estrategias organizacionales e individuales.

Tema 90: La entrevista en la investigación e intervención psicosocial. Tipos: inicial, estructuración, finalidad.

Tema 91: Técnicas de negociación. El proceso de la negociación. Estrategias y tácticas de negociación. Asertividad. Comunicación. Factores de éxito en la negociación.



<b>Bilbao</b>	UDALA AYUNTAMIENTO
---------------	-----------------------

## Onarpen eskabidea / Solicitud de admisión

1.- Deialdia / Convocatoria			
Deialdiaren izena / Nombre Convocatoria:			
Sartzeko sistemak / Sistemas de acceso:	Lehiaketa Concurso <input type="checkbox"/>	Oposizioa Oposición <input type="checkbox"/>	Oposizio-lehiaketa Concurso-oposición <input type="checkbox"/>
<b>Txanda / Turno:</b>	Askea / Libre <input type="checkbox"/>	Barne sustapena Promoción interna <input type="checkbox"/>	Desgaitasunen bat duten pertsonak Personas con discapacidad <input type="checkbox"/>

2.- Norberaren datuak / Datos personales			
Lehenengo abizena / Primer apellido		Bigarren abizena / Segundo apellido	
Izena / Nombre			
NAN / AIZ / DNI / NIE:	Naziotasuna / Nacionalidad	Jaioteguna / Fecha de Nacimiento:	Sexua / Sexo E. / M. <input type="checkbox"/> G. / H. <input type="checkbox"/>
Telefono finkoa / Teléfono fijo	Telefono mugikorra / Teléfono móvil	Posta elektronikoa / Correo electrónico	

3.- Jakinarazpenetarako helbidea / Domicilio a efectos de notificaciones						
Helbidea / Dirección		Ataria Portal	Eskailera Escalera	Solairua Piso	Eskua Mano	Atea Puerta
PK / CP:	Herria / Localidad	Probintzia / Provincia		Herrialdea / País		

4.- Euskara / Euskera			
Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" el correspondiente)			
1 HE / PL1 <input type="checkbox"/>	2HE / PL2 <input type="checkbox"/>	3HE / PL3 <input type="checkbox"/>	4HE / PL4 <input type="checkbox"/>
Euskara azterketa egitea eskatzen dut / Solicito realizar examen de euskera			
1 HE / PL1 <input type="checkbox"/>	2HE / PL2 <input type="checkbox"/>	3HE / PL3 <input type="checkbox"/>	4HE / PL4 <input type="checkbox"/>

5.- Aukera ezazu oposizioaldia egiteko nahi duzun hizkuntza / Seleccione el idioma en el que desea hacer la fase de oposición.	
Euskara / Euskera <input type="checkbox"/>	Gaztelania / Castellano <input type="checkbox"/>

6.- Betebeharrak / Requisitos
Deialdian eskatutako titulazioa / Titulación exigida en la convocatoria:
Deialdian eskatutako beste dokumentu batzuk (gidabaimena eta bestelakoak) / Otros documentos exigidos (permiso de conducir, otros)

Tasak deialdiaren berariazko oinarrietan xedatutakoaren arabera ordainduko dira.

El abono de las tasas se hará de conformidad con lo dispuesto en las bases específicas de la convocatoria.



UDALA  
AYUNTAMIENTO

7.- Merituak / Méritos

Merituen zerrenda / Relación de méritos

Table with 15 rows and 1 column for listing merits.

Leku zabalagoa behar izanez gero datu edota informazio gehigarriko, eskabideari gehitutako eranskin batean egin beharko da. En caso de necesitar más espacio para incluir datos o información adicional, deberá hacerse incorporando un anexo a la solicitud.

8.- Kontratazio zerrendetan sartzea / Ingreso en listas o bolsas de contratación

Laukietan BAI ala EZ idatzi / Escriba en los recuadros SÍ ó NO:

Table with 2 columns: Question and Answer (Yes/No).

Lege-informazioa / Información legal

Behean sinatzen duenak ESKATZEN DU hautaketa-prozesu honetan onartua izatea eta bere erantzukizunaren pean AITORTZEN DU eskabide honetan jasotako datuak egiazkoak direla, eskabidean agertzen diren jarraibideen arabera bete duela eskabidea, deialdia arautzen duten oinarri orokorretan eta oinarri berezietan ezarritako baldintzak betetzen dituela, bere osasun egoerari buruzkoak barne. Halaber, hala eskatzen zaionean, eskabidean jasotako datu guztiak agiri bidez frogatzeko konpromisoa hartzen du.

La persona abajo firmante SOLICITA su admisión en el presente proceso selectivo y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que la ha cumplimentado de conformidad con las instrucciones contenidas en la misma y que reúne las condiciones exigidas en las Bases Generales y en las Bases Específicas que rigen la convocatoria, incluidas las que se refieren a su estado de salud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud cuando le sean requeridos.

Jarri "X" laukitxoan / Marque con una "X" en el recuadro

ZINPEAN EDO HITZ EMANDA AITORTZEN DUT / DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMETO

Eskaera hau sinatu baino lehen, irakur ezazu arretaz datuen babesari buruz atzealdean ezarritako informazioa.

Antes de firmar esta solicitud, lea atentamente la información sobre protección de datos recogida al reverso.

tokia / lugar

urtea / año

hilabetea / mes

eguna / día

Sinadura / Firma

BILBOKO UDALEKO ALKATE JAUN TXIT GORENA  
EXCELENTÍSIMO. SR. ALCALDE DE BILBAO

UDALA  
AYUNTAMIENTO

## DATUEN BABESA

Honako hau jakinarazten dizut, Datuak Babesteko 2016/679 (EB) Erregelamendu Orokorrean (DBEO) aurreikusitako ondorioetarako:

Bilboko Udaleko Alkatetza, Kontratazio eta Giza Baliabideen Saileko Giza Baliabideen Zuzendaritza da zure datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna (helbidea: Venezuela plaza, 2, 5. solairua, 48001 Bilbo).

Bilboko Udalean, Modernizazio Sailatalaren burua da datuak babesteko ordezkarria (helbidea: Ernesto Erkoreka plaza, 1, 5. solairua, 48007 Bilbo).

Zure datuen tratamenduak helburua da aurkeztuko zaren hautaketa-prozesua egoki prestatu eta garatzea, hautaketa-prozesuaren ondorioz sor litekeen lan-poltsa eratu eta kudeatzea, zuk alegatutako tituluak eta, oro har, merezimenduak egiaztatzea eta aurkeztuko zaren plaza betetzeko behar diren betekizun guztiak dituzula egiaztatzea.

Eman dituzun datuak kontserbatuko dira aplikagarriak diren arau-xedapenek hala inposatzen duten bitartean.

Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginaren (EPOETB) legezko manu bat (55. eta 56. artikulua) betetzea da zure datuen tratamendurako legezko oinarria, tratamendu horren helburua denean egiaztatzea ea betetzen dituzun funtzio publikoan sartzeko betekizunak eta hautaketa-prozesuan hori betetzeko behar diren gainerako inguruabarrak. EPOETBn (10. art. eta hurrengoak) ezarritako botere publiko bat egikaritzea da zure datuen tratamendurako legezko oinarria, tratamendu horren helburua aurkeztu zaren hautaketa-prozesuaren ondorioz egin litekeen lan-poltsak kudeatzea denean.

Aurreko tratamenduetarako beharrezkoak diren datuak eman ezean, ezin izango duzu hautaketa-prozesuan parte hartu.

Posta elektronikoko helbideari eta telefono-zenbakiei buruzko zure datuak komunikazioak egiteko tratatzeari dagokionez, horretarako berariaz ematen duzun baimena izango da legezko oinarria. Hautaketa-prozesuan parte hartzea eta horren ondorio guztiak ez daude zure posta elektronikoko helbidearen eta zure telefono-zenbakien datuak tratatzeko baimena ematearen mende.

Zure datu pertsonalak (izen-abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza-maila) badaude sor litezkeen lan-poltsetan, helburu bakar honekin laga ahal izango zaizkie beste administrazio publiko batzuei, betiere jasota badago berariaz baimena eman duzula horretarako: lan-eskaintzak egin ahal izatea legez ezarritako terminoetan.

Zeure datuetara irispide izateko, zuzentzeko, ezerezteko, aurka egiteko, mugatzeko eta transferitzeko dituzun eskubideak tratamenduaren arduradunaren aurrean egikaritu ahal izango dituzu. Eskubidea izango duzu, era berean, eskatu zaizun tratamendurako edo tratamenduetarako eman duzun baimena kentzeko, baina horrek ez dio legitimaterik kenduko baimena kendu aurretik eginiko tratamenduari. Era berean, ezin izan badituzu zeure eskubideak egikaritu, erreklamazioa aurkeztu ahal izango duzu datuen babesaren gaian eskuduna den kontrol-agintaritzaren aurrean.

## PROTECCIÓN DE DATOS

A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) se le informa que:

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección de Recursos Humanos del Área de Alcaldía, Contratación y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Bilbao, situada en Plaza Venezuela, nº 2, 5ª planta, 48001 Bilbao.

La Delegada de Protección de Datos del Ayuntamiento de Bilbao es la Jefatura de Subárea de Modernización, con dirección en la Plaza Ernesto Erkoreka, nº 1, 5ª planta, 48007, Bilbao.

Sus datos serán tratados con el fin de preparar y desarrollar correctamente el proceso selectivo al que usted aspira y la constitución y gestión de la bolsa de trabajo que pudiera crearse a resultados del mismo, de verificar los títulos y méritos en general alegados por usted y de acreditar que cuenta con todos los requisitos necesarios para el acceso a las plazas a las que concurre.

Los datos proporcionados se conservarán mientras así lo impongan las disposiciones normativas aplicables.

La base legal para el tratamiento de sus datos a fin de verificar los requisitos de acceso a la función pública y las circunstancias que determinen su desempeño en el proceso selectivo es el cumplimiento de un mandato legal contenido en el TREBEP (arts. 55 y 56). La base legal para el tratamiento de sus datos a fin de gestionar las posibles bolsas de trabajo resultantes del proceso selectivo al que usted aspira es el ejercicio de un poder público recogido en el TREBEP (art. 10 y siguientes).

De no facilitarse los datos necesarios para los anteriores tratamientos, no será posible la participación en el correspondiente proceso selectivo.

La base legal para el tratamiento de sus datos relativos a dirección de correo electrónico y números de teléfono para comunicaciones es su consentimiento expreso a tal efecto. La participación en el proceso selectivo y todas sus consecuencias no están supeditadas a la prestación de su consentimiento para el tratamiento de los datos relativos a su correo electrónico y sus números de teléfono.

Sus datos personales contenidos en las posibles bolsas de trabajo (nombre y apellidos, D.N.I, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación) serán cedidos, siempre que conste su expreso consentimiento, a otras Administraciones Públicas con la exclusiva finalidad de que les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos.

Usted podrá ejercer ante el responsable del tratamiento sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y a la portabilidad de sus datos. Asimismo, usted tiene derecho a retirar el consentimiento prestado para el o los tratamientos que así lo hayan requerido, sin que ello obste a la legitimidad del tratamiento realizado previamente a su retirada. De igual modo, usted podrá presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.