



SECCIÓN II ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Bilbao

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao por el que se aprueban las Bases del proceso selectivo para la provisión temporal de 1 puesto de Técnico/a en gestión documental.

La Concejala Delegada por sustitución del Área de Cultura y Gobernanza, en virtud de las facultades conferidas por Resolución de la Alcaldía de 15 de junio de 2019 y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de junio de 2019, por Resolución de 04 de agosto de 2021, ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 10 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, en concordancia con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de 15 de junio de 2019 por el que se delegan diversas atribuciones que las normas le atribuyen en materia de personal, la Disposición Adicional 1.^a del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio de Selección de Funcionarios de Administración Local, artículo 33 de la Ley 6/1989 de 6 julio, de la Función Pública Vasca y, finalmente, con el Acuerdo de Criterios de gestión de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Bilbao, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno, de 21 de abril de 2021, se convoca proceso selectivo para la provisión de un puesto de Técnico/a en materia de gestión documental para el apoyo en la implantación de la plataforma de administración electrónica y el análisis y simplificación de los procedimientos municipales; este puesto se dotará de forma interina para la ejecución de programas de carácter temporal, y estará adscrito al Área de Cultura y Gobernanza. Para ello, se aprueban las Bases Específicas que regirán el presente proceso selectivo.

En Bilbao, a 4 de agosto de 2021.—La Directora de Organización y Gestión de Recursos Humanos



ANEXO

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE 1 PUESTO DE TÉCNICO/A EN GESTIÓN DOCUMENTAL

Primera.— *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en forma temporal de un puesto de Técnico/a en Gestión Documental para la implantación de la plataforma de administración electrónica y para el proceso de análisis y simplificación de procedimientos, para su nombramiento en calidad de personal funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal, al amparo de lo establecido en el artículo 10.1c) 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.

Las tareas principales a realizar serán la asesoría técnica relativa a la gestión documental precisa para la implantación de la plataforma de administración electrónica, fundamentalmente, en los módulos de gestión documental y de definición de procedimientos, y para el proceso de análisis y simplificación de los procedimientos que gestionan las áreas municipales.

La presente convocatoria con sus bases vincula a la Administración y a quienes participen en la misma.

El proceso de selección de las personas aspirantes se regirá por lo dispuesto en las presentes bases. Asimismo, las Bases Generales de convocatoria para la provisión de plazas de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 131 de 10 de julio de 2020 serán de aplicación supletoria.

Segunda.— *Características del nombramiento de funcionario/a Interino/a*

El programa que se convoca, que en principio tiene una duración prevista hasta el 31 de diciembre de 2022, no puede exceder del periodo de 3 años establecido en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estableciéndose un período de valoración de la adaptación al puesto de seis meses.

La actividad encomendada se realizará al 100% de la retribución establecida en el vigente acuerdo para la categoría de Técnico Superior del Grupo A, Subgrupo A1.

Tercera.— *Requisitos de las personas aspirantes*

Las personas que aspiren a participar en el presente proceso selectivo objeto de esta convocatoria, deberán poseer los siguientes requisitos de participación, así como los que señalen las correspondientes Bases Generales:

- a) Poseer la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos establecidos en el artículo 57 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.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión de titulación superior universitaria: Licenciatura o Grado en Historia, o en Información y Documentación.
- d) Poseer experiencia en proyectos relacionados con la gestión documental y archivo, tanto en alguna administración pública como en Entidades o Empresas públicas, durante, al menos, 6 meses.
- e) Acreditar el nivel avanzado de conocimiento de euskera (Nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas), conforme a lo establecido en el artículo 3 y siguientes del Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, mediante Certificado oficial expedido por algún centro habilitado legalmente.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones, lo que se acreditará por los servicios médicos municipales, previos los reconocimientos que estimen convenientes.



- g) No haber sido separadas 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.
- h) No hallarse incursas 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.
- i) Los demás requisitos establecidos en las bases generales que rigen los procesos selectivos para la provisión en propiedad de las plazas de la Plantilla del Ayuntamiento de Bilbao.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento y en adelante. En lo que se refiere al relativo a la capacidad funcional, ésta deberá ser certificada por los servicios médicos municipales inmediatamente antes del nombramiento como personal funcionario interino.

No obstante lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Cuarta.—*Instancias y admisión*

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 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 deberán ser acreditados en el momento en el que sean requeridos para ello por el Tribunal o por la Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos del Área de Cultura y Gobernanza.

Asimismo, para quienes voluntariamente lo deseen, la Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos del Área de Cultura y Gobernanza sita en el Edificio Aznar, Plaza de Venezuela, 2, planta 5.ª, pondrá a su disposición 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, podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Bilbao o en los Centros Municipales de Distrito o en las oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos se adjunta a las presentes bases un modelo de solicitud.

A la vista de las excepcionales circunstancias derivadas de la alerta sanitaria consecuencia del COVID-19, el servicio de registro presencial se encuentra muy limitado, por lo que se ha habilitado la posibilidad de presentar solicitudes en procedimientos selectivos a través de la sede electrónica municipal, a fin de evitar el desplazamiento de las personas interesadas a las dependencias municipales.

Puede acceder directamente en el siguiente enlace:

<https://www.bilbao.eus/aytoonline/jsp/instanciageneral/login.jsp?idioma=c>



La solicitud, deberá cumplimentarse durante el plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia. A estos efectos, además de los domingos y festivos, los sábados no tendrán consideración de día hábil.

Los requisitos de participación deberán ser presentados y acreditados en el momento en el que sean requeridos para ello por el Tribunal o por la Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos. No obstante, las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria. Quienes no cumplan los requisitos de participación serán excluidos/as en cualquier momento del proceso selectivo.

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.

Protección de datos

- a) La participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes Bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablón de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del IVAP u organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimiento de Euskera o de cualquier otra lengua y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue. Igualmente para la comprobación por el personal sanitario competente de la adecuación de las personas aspirantes al cuadro de exclusiones médicas prevista en la convocatoria específica.
- b) El proceso selectivo objeto de las presentes Bases está regido por el principio de publicidad, por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.
- c) Las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dicho proceso si consienten a la cesión a otras entidades de la Administración Pública sus datos relativos a: Nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente, que no prestan su consentimiento a ello.
- d) Los datos facilitados por los/as aspirantes se integrarán en un fichero denominado «Oferta de Empleo», cuyo órgano responsable es el Área de Cultura y Gobernanza del Ayuntamiento de Bilbao.
- e) Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y a la portabilidad de sus datos dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Bilbao, Plaza Venezuela, 2, 5.º, (48001-Bilbao).

Quinta.— Tribunal calificador

La composición del tribunal contará con una presidencia, una secretaría y tres vocales. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el



principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación superior.

La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el tribunal se publicará conjuntamente en la web municipal y tablones de anuncios con las relaciones de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldía Presidencia u órgano en quien delegue.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto con excepción de la secretaría del mismo, así como del representante de la coordinación del proyecto, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el Artículo 31.3 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.

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

Cualquier miembro del tribunal deberá abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo ser recusados por cualquier aspirante conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

Contra las resoluciones del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Sexta.—Proceso de selección

Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia u órgano en quien delegue aprobará la lista provisional de todas las personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se hará pública en el tablón de edictos de la corporación y en la dirección de Internet <http://ope.bilbao.eus>, y se comunicará a las personas excluidas las causas que hubieran motivado su exclusión, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles, a contar del siguiente a la citada publicación, para reclamar contra tal exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma.

Todos los anuncios referentes a esta convocatoria posteriores a la admisión y exclusión definitiva, serán publicados en el tablón de Anuncios y en la página web municipal <https://ope.bilbao.eus>.

Desarrollo del proceso selectivo

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio del proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal (<http://ope.bilbao.eus>) conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de las personas que hayan sido admitidas al mismo.

La ausencia o retraso a la realización de las pruebas tendrá la consideración de renuncia a las mismas, quedando la persona aspirante excluida del proceso.

Proceso de Selección

Primer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de 2 horas, una propuesta práctica de implantación y gestión de un modelo de gestión de la documentación electrónica.



En este ejercicio se valorará el planteamiento que realiza la persona aspirante de aplicación de la normativa al caso concreto del Ayuntamiento de Bilbao, teniendo en cuenta la necesidad de coordinar el ámbito de actuación de todas las áreas municipales.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Segundo ejercicio (prueba de adecuación al puesto)

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en una entrevista personal ante el tribunal para la defensa del currículum vitae presentado.

En este ejercicio se valorará:

- La experiencia, adicional a la mínima requerida para el acceso, en proyectos de gestión documental y archivística, tanto en el ámbito público como en el sector privado (hasta 5 puntos).
- La formación específica en materia de archivística, gestión de documento electrónico y metadatos (hasta 5 puntos).

El tribunal tomará en consideración el contenido de la exposición oral (claridad de la misma, aportaciones complementarias al contenido del currículum, etc.) así como el número y la entidad de los proyectos presentados y su grado de participación y responsabilidad en los mismos.

Este ejercicio se calificará de manera conjunta de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Séptima.—Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y nombramientos

Concluida la calificación de los ejercicios, el tribunal establecerá el orden de clasificación definitiva por orden de puntuación sumando las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, y remitirá dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento, en calidad de personal funcionario interino, siempre que previamente acredite los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

A tal efecto, la persona aspirante propuesta para su nombramiento será convocada al correspondiente examen o reconocimiento de salud, que será efectuado por los servicios médicos municipales, en orden a determinar su aptitud médica para el normal desempeño de la función.

Las resoluciones de los tribunales calificadores serán vinculantes para el órgano al que competía el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Octava.—Incidencias

Al amparo de lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, el Tribunal queda facultado para efectuar las adaptaciones de tiempos y medios, en la celebración de las pruebas de la presente convocatoria que estime precisas, para aquellas personas que, afectas de alguna discapacidad, así lo hayan declarado expresamente en su instancia, y siempre que, a través de ello no se menoscabe o reduzca la aptitud exigible en la prueba de que se trate, debiendo asegurarse la garantía de que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.

La convocatoria y sus bases, podrán ser recurridos potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que las hubiera dictado o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y página web municipal, 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.



ESKABIDE EREDUA / MODELO DE SOLICITUD ONARPEN ESKABIDEA / SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. Deialdia / Convocatoria

Deialdiaren izena / Nombre Convocatoria:
DOKUMENTUEN KUDEAKETARAKO TEKNIKARIA / TÉCNICO/A EN GESTIÓN DOCUMENTAL

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		Helbide 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	Herría / Localidad	Probintzia / Provincia		Herrialdea / País		

4. Aukera ezazu oposizioaldia egiteko nahi duzun hizkuntza / Seleccione el idioma en el que desea hacer la fase de oposición.

Euskara / Euskera Gatzelania / Castellano

5. Azterketa egiteko behar dituzun baldintza bereziak eta kausa argitu / Especifique las adaptaciones para realizar el examen

6. Betebeharrak / Requisitos

Deialdian eskatutako titulazioa / Titulación exigida en la convocatoria

Euskara / Euskera B2

Gutxienez, 6 hilabetetako lan eskarmentua deialdiak zehaztutako arloan
Al menos, 6 meses de experiencia profesional en el ámbito establecido en la convocatoria

Oinarri orokorretan ezarritako gainerako betekizunak / Resto de requisitos establecidos en Bases Generales

7. Baimenak / Autorizaciones

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

<p>Deialdiaren Oinarri Espezifikoan arabera, baimena ematen dut nire datuak Administrazio Publikoen beste Erakunde batzuei lagatzeko, lan eskaintzak jasotze aldera. Autorizo la cesión, a efectos de recibir ofertas de empleo, de mis datos personales a otras Entidades de las Administraciones Públicas, al amparo de lo establecido en las vigentes Bases Específicas de la convocatoria.</p>
<p>Baimena ematen diot Bilboko Udalari, bide telematiko bidez, nire eskabidean aipatutako nortasun, ezgaitasun, titulazio akademiko, hizkuntza eskakizun, IT txartel eta gidabaimenen datuak konsulta eta egiazta ditzan, bere izapidezte administratiborako, hauetako eskuragarri dauden heinean. Ez baduzu baimen hau ematen dagozkion agiriak erantsi beharko dituzu. Autorizo al Ayuntamiento de Bilbao a consultar y verificar por medios telemáticos los datos de identidad, discapacidad, títulos académicos, perfiles lingüísticos, IT txartelas y permisos de conducción alegados en la solicitud para su tramitación administrativa, en la medida de la disponibilidad de los mismos. En caso de no dar la autorización deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes.</p>
<p>Baimena ematen diot Bilboko Udalari nire helbide elektronikoa eta telefono mugikorra erabiltzeko hautaketa prozesu honetan egin ditzakeen jakinarazpenetan. Autorizo la utilización de la dirección electrónica y teléfono móvil aportados, para su utilización en las comunicaciones que el Ayuntamiento de Bilbao pueda efectuar en el transcurso del presente proceso.selectivo.</p>



LEGE-INFORMAZIOA

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 jarrabideen arabera bete duela eskabidea, deialdia arautzen duten oinarri berezietaen ezarritako baldintzak betetzen dituela, bere osasun egoerari buruzkoak barne. Halaber, hala eskatzen zaionean, eskabidean jasotako datu guztiak agiri bidez frogatzeko konpromisoa hartzen du.

INFORMACIÓN LEGAL

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 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



DATUEN BABESA	PROTECCIÓN DE DATOS
Honako hau jakinarazten dizut, Datuak Babesteko 2016/679 (EB) Erregelamendu Orokorean (DBEO) aurrekusitako ondorioetarako:	A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) se le informa que:
Bilboko Udaleko Alkatezta, Kontratacio eta Giza Baliaibideen Saileko Giza Baliaibideen Zuzendaritzan da zure datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna (helbidea: Venezuela plaza, 2, 5. solairua, 48001-Bilbao). Bilboko Udalean, Modernizazio Sailatalaren burua da datuak babesteko ordezkarria (helbidea: Ernesto Erkoreka plaza, 1, 5. solairua, 48007-Bilbao).	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, 5.º 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, 1, 5.º planta, (48007-Bilbao).
Zure datuen tratamenduak helburua da aurkeztuko zaren hautaketa-prozesua egoki prestatu eta garatzea, hautaketa-prozesuaren ondorioz sortuko den lan-poltsa eratu eta kudeatzea, zuk alegatutako titulauak eta, oro har, merezimenduak egiaztatzea eta aurkeztuko zaren plazak betetzeko behar diren betekizun guztiak dituzula egiaztatzea.	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 se creará a resultas 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.
Eman dituzun datuak kontserbatuko dira aplikagarriak diren arau-xedapenei hala inposatzen duten bitartean.	Los datos proporcionados se conservarán mientras así lo impongan las disposiciones normativas aplicables.
Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginaren (EPOETB) legezko manu bat (55. eta 56. artikuluak) 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. artículo eta hurrengoa) ezarritako botere publico bat egikaritza da zure datuen tratamendurako legezko oinarria, tratamendu horren helburua aurkeztu zaren hautaketa-prozesuaren ondorioz egingo diren lan-poltsak kudeatzea denean. Aurreko tratamenduetarako beharrezkoak diren datuak eman ezean, ezin izango duzu hautaketa-prozesuan parte hartu.	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 (artículos 55 y 56). La base legal para el tratamiento de sus datos a fin de gestionar las bolsas de trabajo resultantes del proceso selectivo al que usted aspira es el ejercicio de un poder público recogido en el TREBEP (artículo 10 y siguientes).
Posta elektronikoko helbideari eta telefono-zenbakiei buruzko zure datuak komunikazioak egiteko tratatzeari dagokionez, horretarako berariaz ematen dutun 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.	De no facilitarse los datos necesarios para los anteriores tratamientos, no será posible la participación en el correspondiente proceso selectivo.
Zure datu pertsonalak (izen-abizenak, NANa, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza-maila) badaude sori litekeen lan-poltsetan, helburu bakar honenkin laga ahal izango zaizkie beste administrazio publiko batzuei, betiere jasota badago berariaz baimena eman duzula horretarako: lan-eskaintzak egin ahal izatea legez ezarritako terminoetan.	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.
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 legitimitarik kenduko baimena kendu aurrelik eginiko tratamenduari. Era berean, ezin izan baditzu zeure eskubideak egikaritu, erreklamazioa aurkeztu ahal izango duzu datuen babesaren gaiari eskuduna den kontrol-agintaritzaren aurrean.	Sus datos personales contenidos en las posibles bolsas de trabajo (nombre y apellidos, DNI, 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.