

**II. ATALA****BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA****Bilboko Udala**

Iragarkia, Bilboko Udalarena, Dokumentuen Kudeaketako teknikariaren lanpostu 1 aldi baterako betetzeko hautaketa-prozesuko deialdiaren oinarriak onartzeari buruzkoa.

Kultura eta Gobernantza Saileko zinegotzi ordezkariaren ordezkioak, alkatearen 2019ko ekainaren 15eko ebazpenaren bidez eta Gobernu Batzordeak 2019ko ekainaren 15ean hartutako erabakiaren bidez beraren gain utzitako ahalmenak erabiltuta, 2021eko abuztuaren 4an ebazpena eman zuen, hau xedatuz:

Tokiko Araubidearen Oinarrien apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 127. artikuluan ezarritakoaren arabera, eta Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartu zuen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzazko Errege Dekretuaren 10. artikuluan ezarritakoaren arabera, Gobernu Batzarraren 2019ko ekainaren 15eko Erabakiarekin bat etorritik (arauek langileria gaietan ematen dizkioten zenbait eskumen eskuordetzekoa), Toki Administrazioako Funtzionarioak Hautatzeari buruzko ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 1. xedapen gehigarria eta Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 33. artikulua kontuan izanik eta, azkenik, Bilboko Udaleko lan-poltsak kudeatzeko irizpideak (Gobernu Batzordearen 2021eko apirilaren 21ean onartuak) kontuan izanik, hautaketa-prozesua deitzen da dokumentuen kudeaketako teknikari lanpostu bat betetzeko, administrazio elektronikoaren plataforma ezartzen laguntzeko eta udal-prozedurak aztertzeko eta sinplifikatzeko. Lanpostu hori behin-behinean hornituko da aldi baterako programak gauzatzeko eta Kultura eta Gobernantza Sailari atxikita egongo da. Hartara, hautaketa-prozesu hau arautuko duten oinarri espezifikoak onartzen dira.

Bilbon, 2021eko abuztuaren 4an. — Giza Baliabideak Antolatze eta Kudeatzeko zuzendaria

**ERANSKINA****DOKUMENTUEN KUDEAKETAKO TEKNIKARIAREN LANPOSTU 1 ALDI BATERAKO
BETETZEKO DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK****Bat. — Deialdiaren helburua**

Deialdi honen xedea da dokumentuen kudeaketako teknikari lanpostu bat aldi baterako betetzea, administrazio elektronikoaren plataforma ezartzen laguntzeko eta udal-prozedurak aztertzeko eta sinplifikatzeko, aldi baterako programak gauzatzeko bitarteko funtzionario izendatzeko. Hori horrela da Langile Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legearen testuategia onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 10.1c) artikuluan ezarritakoaren arabera.

Zeregin nagusia dokumentu-kudeaketari buruzko aholkularitza tekniko ematea izango da. Aholkularitza hori beharrezkoa izango da administrazio elektronikoko plataforma ezartzeko, batez ere dokumentuak kudeatzeko eta prozedurak zehazteko moduluetan, eta udal-arloak kudeatzen dituzten prozedurak aztertzeko eta sinplifikatzeko prozesuan.

Deialdi honek, bere oinarriekin, Administrazioa eta bertan parte hartzen dutenak lotzen ditu.

Hautagaiak hautatzeko prozesua oinarri hauetan xedatutakoaren arabera arautuko da. Era berean, Bilboko Udaleko lanpostuak betetzeko deialdiaren oinarri orokorrak, 2020ko uztailaren 10eko Bizkaiko Aldizkari Ofizialean (131. zenbakia) argitaratuak, osagarri gisa aplikatuko dira.

Bi. — Bitarteko funtzionarioen izendapenaren ezaugarriak

Deialdiko programak, hasiera batean, 2022ko abenduaren 31 arte iraungo du, eta ezin du Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legean ezarritako 3 urteko epea gainditu. Lanposturako egokitzapena baloratzeko sei hilabeteko epea ezarri da.

Agindutako jarduera A Taldeko A1 Azpitaldeko goi-mailako teknikariaren kategoriarako ezarritako ordainsarien %100ekoa izango da, indarreko akordioan jasotakoaren arabera.

Hiru. — Hautagaiek bete beharreko baldintzak

Deialdi honen xede den hautaketa-prozesu honetan parte hartu nahi duten pertsonen honako baldintza hauek bete beharko dituzte, bai eta oinarri orokorretan adierazitakoak ere:

- Europar Batasuneko kide diren estatuetakoko bateko nazionalitatea edukitzea, Langile Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Lege Bategina onartu duen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 57. artikuluan ezarritako moduan.
- 16 urte beteta edukitzea eta derrigorrezko erretiro-adinetik gorakoa ez izatea.
- Unibertsitateko goi-mailako titulua edukitzea: Historiako edo Informatika eta Dokumentazioko lizentziatura edo gradua.
- Dokumentuen kudeaketarekin eta artxiboarekin zerikusia duten proiektuetan esperientzia izatea, bai administrazio publikoren batean, bai entitate edo enpresa publikoetan, gutxienez 6 hilabetez.
- Euskararen ezagutza-maila aurreratua egiaztatzea (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B2 maila), azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren 3. artikuluan eta hurrengoetan ezarritakoaren arabera, lege gaitutako zentzoren batek emandako ziurtagiri ofizialaren bidez.
- Bere gain utzitako eginkizunak normaltasunez betetzea galarazten duen gaixotasunik edo muga fisiko edo psikikorik ez izatea. Udalaren medikuek egiaztatuko dute, horretarako behar beste azterketa eginda.
- Ez izatea diziplina-espedientearen bidez baztertuta administrazio publikoen edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-organoen zerbitzutik, eta ez egotea epailearen ebazpen bidez erabat edo bereziki desgaiturik enplegu edo kargu publikoetarako, funtzionarioen kidegoetan edo eskaletan sartzeko.



- h) Ez egotea desgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren batean sarturik, herri-administrazioen zerbitzura dauden langileentzat bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araubidearen arabera; hala ere, kargu publikoan jardun edo jarduera pribatu bateraezina egiten dutenek ez dute izango eragozpenik aukera egiteko, legezko arau horiek aipatzen dutena.
- i) Bilboko Udalaren plantillako lanpostuak jabetzan betetzeko hautaketa prozesuetako Oinarri Orokorretan ezarritako gainerako eskakizunak.

Aipatutako baldintza guztiak bete behar dira eskariak aurkezteko epea amaitzen denarako eta hautaketa-prozesuan zehar izendapena egin arte eta hortik aurrera ere eduki behar dira. Gaitasun funtzionala, orde, udalaren zerbitzu medikoek egiaztatu behar dute bitarteko funtzionario izendatu baino lehen.

Hala ere, prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero hautagairen batek deialdiko baldintza guztiak ez dituela betetzen, baztertuta utziko du deialditik, interesdunari entzuerara emanda, eta horren berri emango dio egun berean hautaketa-prozesurako deialdia egin duen agintariari.

Lau.—Eskabideak eta onarpena

Eskabideak Internet bidez edota paperean aurkeztu ahal izango dira.

Internetez egiten diren eskariak eredu ofizialetan aurkeztuko dira; ereduak <https://ope.bilbao.eus> orrian daude eskura.

Eskabideak helbide elektroniko horretan ezarritako prozedura erabilita aurkeztuko dira. Hautaketa-prozesu honetan parte hartzeko eskarian adierazi beharko da, behar bezala eta zerrenda batean, baldintzak betetzen direla. Ez da horien ziurtagirien kopiarik aurkeztu behar eskariarekin batera; izan ere, epaimahaiak edo Kultura eta Gobernantza Saileko Giza Baliabideak Antolatze eta Kudeatzeko Zuzendaritzak eskatzen dituen ziurtatu beharko dira parte hartzeko baldintzak.

Era berean, Kultura eta Gobernantza Saileko Giza Baliabideak Antolatze eta Kudeatzeko Zuzendaritzak ordenagailuak eta beste baliabide tekniko batzuk jarriko ditu Aznar eraikinean (Venezuela plaza 2, 5. solairua), nahi dutenek eskaria aurkezteko erabil ditzaten. Interesdunei aholkuak eta laguntza emango zaizkie eskabidea behar bezala betetzeko.

Eskariak paperean eginez gero, Bilboko Udaletxeko Erregistro Orokorrean, barrutietako udaltegietan edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako bulegoetan aurkeztu daitezke. Ondorio horietarako oinarri hauekin batera eskabide-eredu bat dago.

COVID-19aren ondoriozko osasun alertak eragindako salbuespenezko inguruabarrak ikusita, aurrez aurreko erregistro-zerbitzua oso mugatuta dago, eta, beraz, udal egoitza elektronikoaren bidez eskabideak aurkezteko aukera eman da, interesdunak udal bulegoetara joan ez daitezela.

Esteka honetatik sar zaitezke zuzenean:

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

Eskaria aurkezteko epea 10 (hamar) egun baliodunekoa izango da, deialdi honi buruzko iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunean hasita. Ondorio horietarako, domeka eta jaiegunez gain, zapatuak ere ez dira egun balioduntzat joko.

Parte hartzeko baldintzak Epaimahaiak edo Kultura eta Gobernantza Saileko Giza Baliabideak Antolatze eta Kudeatzeko Zuzendaritzak eskatzen dituen aurkeztu eta ziurtatu beharko dira. Hala ere, hautagaiek, eskabidean adierazi beharko dute deialdiaren oinarrietan eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela. Parte hartzeko baldintzak betetzen ez dituztenak hautaketa-prozesuko edozein unetan baztertuko dira.

Era berean, hautagaiek oinarri hauetan eskatzen diren baldintzak onartzen dituzte eta, aldi berean, eskaria formalizatzean baimena eman dezakete beharrezko agirien kontsulta telematikoa egiteko: NAN, titulu akademiko ofizialak, hizkuntza-eskakizunak



etab. Baimen hori emanez gero, ez da beharrezkoa izango agiri horiek aurkeztea, betiere kontsulta elkarreragingarritasun informatikoz egiterik badago.

Datuen babesa

- a) Hautagaiek oinarri hauen xede diren hautaketa-prozesuetara aurkezteak esan nahi du baimena ematen dutela eskabidean ageri diren datu pertsonalak erabiltzeko (izen-abizenak, NAN eta ikasketak), aldizkari ofizialetan, iragarki tauletan, webgunean eta, oro har, hautaketa-prozesuaren emaitza partzialak edo behin betikoak jakinarazteko erabiltzen den edozein bideren bitartez argitaratzeko. Halaber, hautagaiek datuak erabiltzeko baimena ematen dute, HAEEdo erakunde eskudunak euskararen hizkuntza-eskakizuna edo beste hizkuntzaren baten ezagutza maila egiaztatu dezan, eta, oro har, hautaketa-prozesuari dagozkion ariketak epaimahaiak, erakundeak, enpresak edo epaimahaiak agintzen dionak modu egokian prestatu eta burutzeko direla baieztatuzko. Gainera, hautagaiak deialdi espezifikoan ezarritako bazterketa medikoen taulara egokitzen direla ziurtatzeko erabili ahal dira datu pertsonalak.
- b) Oinarri hauen xede den hautaketa-prozesua publizitate printzipioak araututa dago. Ondorioz, hautagaiaren eskabiderik ez da onartuko, baldin eta ez badu bere datuak lagatzea onesten aurreko paragrafoan adierazitako edukiaz eta helburuetarako.
- c) Prozesuan parte hartzen duten hautagaiek eskabidean adierazi beharko dute baimena ematen duten datu hauek (NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza-maila) administrazio publikoko beste erakunde batzuei lagatzeko. Datu horiek lagatzearen helburua izango da erakunde horiek lan-eskaintzak legezko baldintzetan egin ahal izatea, ez besterik. Beren-beregi baimena eman ezean, ez dutela ematen ulertuko da.
- d) Hautagaien datuak «Lan Eskaintza» izeneko fitxategi batean sartuko dira. Fitxategi horren ardura Bilboko Udaleko Kultura eta Gobernantza Sailak du.

Interesdunak datu pertsonal horietan sartzeko, zuzentzeko, ezerezteko, aurka egiteko, transferitzeko eta tratamendua mugatzeko eskubideaz baliatu daitezke. Horretarako, eskaria egin behar dute idatziz Bilboko Udaleko Giza Baliabideak Antolatze eta Kudeatzeko Zuzendaritzan (Venezuela plaza, 2, 5. solairua, 48001-Bilbo).

Bost. — Epaimahai kalifikatzailea

Epaimahai burua, idazkari bat eta hiru kide izango dira. Batzordea teknikariz osatuko da batez ere eta espezialitatearen printzipioan oinarritutakoa izango da eta ondorioz, kide guztiek goi-mailako titulua eduki behar dute.

Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izenen zerrenda eta hautaketa-prozesuan onartutakoaren eta baztertutakoaren zerrenda batera argitaratuko dira udalaren webgunean eta iragarki-tauletan, alkatetzak edo hark eskuordetutako organoak izendatu ondoren.

Epaimahaikide guztiek hitza eta botoa izango dituzte, idazkariak eta proiektuaren koordinatzaileak izan ezik, horiek ez baitute botorik izango. Bertaratutakoaren botoen gehiengoz hartuko dira erabakiak eta berdinketarik egonez gero, epaimahaiburua botoak ebatziko du.

Epaimahaiak, egoki baderitza, aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu hautaketa-prozesuko probaren batean edo guztietan kideei laguntzeko. Aholkulariok beren espezialitate teknikoetara mugatuko dute jarduna, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legearen 31.3. artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz; aholkuak eta laguntza teknikoa eskainiko dute beren espezialitate teknikoko ariketetan, eta hitz egiteko eskubidea izango dute, baina ez, ordea, botoa emateko eskubiderik.

Epaimahaia ezin izango da eratu eta ezin izango du jardun ez badaude kideen erdiak baino gehiago (titularrak zein ordezkioak).



Epaimahaiko kideek ezin izango dute parte hartu prozeduran, eta hala jakinaraziko diote udalburuari, baldin eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidea-ren urriaren 1eko 39/2015 Legearen 23. artikuluan jasotako kasuren bat gertatzen bada. Aurreko kasuetako bat gertatuz gero, hautagaiak epaimahaikideak errefusatu ahal izan-go dituzte, betiere aipatutako legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat.

Epaimahaiaren erabakien aurka gora jotzeko errekurtsoa jar daiteke alkate-udal-buruaren aurrean; horretarako epea hilabetekoa izango da, argitaratzen den egunaren biharamunean hasita.

Sei. — Hautaketa prozesua

Hautagaiak onartzea

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, onartutakoen eta bazter utzitakoen behin-behineko zerrenda onartuko du Alkate-Udalburuak edota honek eskuordetzen duen organoak. Ebazpen hori Udalaren iragarki-taulan eta Interneteko <http://ope.bilbao.eus> helbidean argitaratuko dira, eta baztertutako pertsonen horretarako arrazoia zein den jakinaraziko zaie. Ebazpena argitaratu eta biharamunetik hasita, 10 eguneko epea izan-go dute bazterketaren aurka erreklamazioa aurkezteko eta hori eragin duten akatsak zuzentzeko edo agiriak aurkezteko.

Deialdi honetako behin betiko onarpenaren eta bazterketaren iragarkiaren ondoren-go iragarki guztiak Udalaren iragarki-taulan eta web-orrian (<https://ope.bilbao.eus>) argi-taratuko dira.

Hautaketa-prozesuaren garapena

Hautaketa-prozesuaren lehen ariketa egiteko lekua, eguna eta ordua Udalaren ira-garki-taulan eta udalaren webgunean (<http://ope.bilbao.eus>) argitaratuko dira, prozesu horretan parte hartzeko onartu diren pertsonen behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin batera.

Probak egitera agertu ez edo berandu iritsiz gero, probei uko egiten zaiela ulertuko da, eta hautagaia prozesutik kanpo geratuko da.

Hautaketa-prozesua

Lehenengo ariketa

Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez ere 2 ordutan idatziz garatu beharko da agi-ri elektronikoak kudeatzeko eredu bat ezarri eta kudeatzeko proposamen praktiko bat.

Ariketa honetan, Bilboko Udalaren kasuan araudia aplikatzeko hautagaiak egiten duen planteamendua baloratuko da, kontuan hartuta udaleko sail guztien jarduketa- ere-mua koordinatu beharra.

Azterketa 0 eta 10 punturen artean kalifikatuko da, eta, gutxienez, 5 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

Bigarren ariketa (hautagaia lanpostura egokitzen den egiaztatzeko proba)

nahitaezkoa eta baztertzaila. Elkarriketa pertsonala egingo da epaimahaiaren au-rean, curriculum vitae defendatzeko.

Elkarriketan baloratuko dena:

- Esperientzia, lanpostua eskuratzeko eskatzen den gutxienekoaz gain, dokumentu-eta artxibo-kudeaketako proiektuetan, bai esparru publikoan bai sektore pribatuan (5 puntu gehienez).
- Prestakuntza espezifiko artxiboan, dokumentu elektronikoen kudeaketaren eta metadatuaren arloan (5 puntu, gehienez).

Epaimahaiak ahozko azalpenaren edukia hartuko du kontuan (azalpena argia izatea, ekarpen osagarriak egitea curriculumaren edukiari, etab.), bai eta aurkeztutako proiektuen kopurua eta garrantzia eta horietan izan duten partaidetza- eta erantzukizun-maila ere.

Ariketa hau dena batera kalifikatuko da, eta 0 eta 10 puntu bitartean lor daitezke; gainditzeko, gutxienez, 5 puntu lortu beharko dira.

**Zazpi.— *Gainditutakoen zerrenda, agiriak aurkeztea eta izendapenak***

Ariketen balorazioa amaitutakoan, Epaimahaiak puntuazioaren arabera behin betiko sailkapen-ordena ezarriko du zerrenda batean, hautaketa-prozesuan lortutako puntuak batuta. Zerrenda Udaltzari bidaliko dio, bitarteko funtzionario izendatzeko proposamena egin dezan; hala ere, aurretik, deialdian parte hartzeko baldintza guztiak betetzen dituela ziurtatu behar du.

Horretarako, izendatzeko proposatu den hautagaiari osasun azterketa egiteko dei egingo zaio. Azterketa hori udal zerbitzu medikoek egingo dute, lanpostuan normaltasunez aritzeko gaitasun medikoa duela zehazteko.

Epaimahaiaren erabakiak lotesleak izango dira izendapena egiteko ardura duen organoarentzat; hala ere, hori ez da eragozpen izango organo horrek kalifikazioak berrikusteko, indarrean dagoen Herri Administrazioen eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen aurreikusitakoaren arabera.

Zortzi.— *Gorabeherak*

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituko dizkiete egokitzapenik behar eta eskabidean hala adierazi duten hautagaiei. Izan ere, horrela, aukera-berdintasunean arituko dira gainerako parte-hartzaileekin, beti ere hori eginda eskatutako gaitasun-maila jaisten edo kaltetzen ez bada. Hori horrela ezarrita dago abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuaren 8. artikuluan.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 112., 123. eta 124. artikuluen eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1988 Legearen 46. artikuluen arabera, deialdiaren eta deialdiaren oinarrien aurka aukerako berraztertze errekurtsoa jarri ahal da ebazpena eman duen organoaren aurrean, hilabeteko epean, edo zuzenean aurka egin administrazioarekiko auzien jurisdikzioaren aurrean, hilabete biko epean, ebazpena Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen denetik hasita.

**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. ☐ G. / H. ☐
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	Herria / 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 ☐			Gaztelania / 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:					
☐	Deialdiaren Oinarri Espezifikoaren 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.				
☐	Baimena ematen diot Bilboko Udalari, bide telematikoen bidez, nire eskabidean aipatutako nortasun, ezgaitasun, titulazio akademiko, hizkuntza eskakizun, IT txartel eta gidabaimenen datuak kontsulta eta egiaztatu, bere izapidetze administratiborako, hauek 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 txartelak 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.				
☐	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.				

**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 jarraibideen arabera bete duela eskabidea, deialdia arautzen duten 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.

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 Orokorrean (DBEO) aurreikusitako ondorioetarako:	A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) se le informa que:
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 ordezkaria (helbidea: Ernesto Erkoreka plaza, 1, 5. solairua, 48007-Bilbo).	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.ª 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.ª 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 titulua 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 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.
Eman dituzun datuak kontserbatuko dira aplikagarriak diren arau-xedapenek hala inposatzen duten bitartean.	Los datos proporcionados se conservarán mientras así lo impongan las disposiciones normativas aplicables.
Enplegatu Publikoaren Oinarritzko 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. artikulua eta hurrengoak) ezarritako botere publiko bat egikaritzea 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). De no facilitarse los datos necesarios para los anteriores tratamientos, no será posible la participación en el correspondiente proceso selectivo.
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.	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.
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.	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.
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 legitimatzerik 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.	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.