



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Bilbao

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 de Calidad, con Perfil Lingüístico 3 de euskera preceptivo, mediante el sistema de acceso libre por Concurso-Oposición, y la convocatoria de dicho proceso selectivo.

El Concejal Delegado 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 22 de septiembre de 2021, ha dispuesto lo siguiente:

«*Primero:* 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, adicionado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Modernización de Gobierno Local, y en el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de 15 de junio de 2019, 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 de calidad, perteneciente al Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A-1, con Perfil Lingüístico 3 de euskera preceptivo, integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica: Clase Técnico Superior, dotada con las retribuciones correspondientes al Subgrupo A-1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 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 22 de septiembre de 2021. —La Directora de Organización y Gestión de Recursos Humanos



ANEXO

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE CALIDAD**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 de calidad, perteneciente al Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A-1, con Perfil Lingüístico 3 de euskera preceptivo, integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica: Clase Técnico Superior, dotada con las retribuciones correspondiente al Subgrupo A-1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2018.

Conforme se establece en la Base Undécima de las Bases Generales de Convocatoria para la provisión en propiedad de Plazas de Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao («Boletín Oficial de Bizkaia» de 10 de julio de 2020, número 131), el número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en Ofertas de Empleo Público aprobadas con posterioridad a la presente convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, haciendo constar el número de plazas que tengan asignada fecha de preceptividad en el cumplimiento del perfil lingüístico y, en todo caso, deberá ser dispuesta, como máximo, con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas, tras la finalización de las fases de Oposición y Concurso.

Estas Bases podrán ser adaptadas conforme a las disposiciones que pudieran establecerse en un nuevo texto legal que sustituya o modifique al Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siempre y cuando la publicación y entrada en vigor de esta norma se produzca con anterioridad al 2 de marzo de 2022.

Segunda. — Requisitos específicos

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

- a) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Arquitectura, Ingeniería, Licenciatura o Grado, al finalizar el plazo de presentación de instancias.
- b) Tener la nacionalidad española en los términos reflejados en la Base Quinta, punto primero, de las vigentes Bases Generales («Boletín Oficial de Bizkaia» de 10 de julio de 2020, número 131).
- c) 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 Duodécima 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.
- d) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) 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.

- f) 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.
- g) 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 Organización y Gestión 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 Organización y Gestión de Recursos Humanos del Área Cultura y Gobernanza.

Para el caso de las solicitudes en formato papel, podrán presentarse en los lugares recogidos en 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 el modelo oficial 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.

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará Bolsa de Trabajo, y se gestionará de conformidad con los Criterios de Gestión de Bolsas del Ayuntamiento de Bilbao, que estén vigentes en el momento de su configuración, los cuales habrán resultado de la negociación previa con la parte sindical. Bolsa de Trabajo ésta, que podrá ser puesta a disposición de otras Administraciones o Instituciones de carácter público, conforme a los criterios que figuran en el Acuerdo anteriormente referenciado.

A los efectos previstos en la Base Undécima de las Bases Generales publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 131 de 10 de julio de 2020, 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 al menos tres Vocales, entre los que necesariamente figurará una persona propuesta 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 al resto de 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. La totalidad del proceso se complementará con un periodo de prácticas.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las bases generales, 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>.

A) Fase de oposición

La Oposición consistirá en la realización de tres ejercicios, los dos primeros obligatorios y eliminatorios, y el tercero obligatorio y eliminatorio, en el caso de las plazas con perfil lingüístico 3 de euskera preceptivo, y voluntario y no eliminatorio en el resto de las plazas.

Primer ejercicio

Constará de dos partes que se realizarán de forma sucesiva en la misma jornada, pudiendo otorgar el tribunal un tiempo de descanso entre partes a las personas 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 en la web municipal <https://ope.bilbao.eus> 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 0,00 a 5,00 puntos. En esta parte, cada respuesta correcta se valorará con 1,00 punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,33 puntos, de modo que la máxima puntuación directa alcanzable será de 50,00 puntos, equivalentes a 5,00 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 2 temas a elegir entre los 6 que se extraigan al azar por el tribunal, correspondientes a la parte específica del temario anexo.

El tiempo máximo para el desarrollo de los temas será de 3 horas.

Previamente a la realización de esta parte del ejercicio, el Tribunal dará a conocer los criterios de corrección y el modo de puntuación de la misma.

Esta segunda parte se valorará de 0,00 a 15,00 puntos.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 y 20,00 puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10,00 puntos.

Segundo ejercicio

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre los propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en el tiempo máximo de 2 horas.

Previamente a la realización de esta parte del ejercicio, el Tribunal dará a conocer los criterios de corrección y el modo de puntuación de la misma.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 y 20,00 puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10,00 puntos.

Tercer ejercicio (prueba de euskera)

De carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas con perfil lingüístico 3 de euskera preceptivo, y voluntario y no eliminatorio en el resto de las plazas.

Consistirá en la acreditación del 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, con anterioridad a la realización del mismo, posean la Certificación emitida por el IVAP del Perfil Lingüístico 3 o 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, siempre que se haya acreditado con anterioridad a la realización del presente Ejercicio.

La Certificación emitida por el IVAP de los Perfiles Lingüísticos 1 y 2 o alguno de los títulos o certificados acreditativos de los niveles B-1 y B-2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, serán valorados con la puntuación que posteriormente se indica, siempre que se haya acreditado con anterioridad a la realización del presente Ejercicio. Únicamente se valorará el perfil superior de los acreditados.

Este ejercicio será calificado como aptitud o no aptitud, en el caso de las personas aspirantes que concurran a las plazas asociadas a los puestos con perfil lingüístico 3 preceptivo.

En el caso de las plazas restantes, el ejercicio será calificado con 8,70 puntos en caso de acreditar el perfil lingüístico 3. 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 será valorada con 5,80 puntos y la Certificación emitida por el IVAP del Perfil Lingüístico 1 o alguno de los títulos o certificados acreditativos del nivel B-1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas con 2,90 puntos, siempre que se hayan 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 40,00 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 Organización y Gestión de Recursos Humanos en anuncio publicado en el tablón de anuncios municipal y en la página web municipal <https://ope.bilbao.eus>. La valoración de los méritos se realizará conforme a lo descrito en las presentes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera méritos distintos. No será valorado ningún mérito no alegado en la solicitud de inscripción, incluso aunque conste en el Expediente Personal o dicha documentación obre en poder del propio Ayuntamiento de Bilbao. Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

1. Antigüedad

Este apartado se valorará hasta un máximo de 15,00 puntos con el siguiente detalle:

Por servicios prestados en Administraciones Locales de gran población del Título X de la Ley 7/1985 en plaza de Técnico/a de calidad del grupo A-1, hasta un máximo de 11,25 puntos, a razón de 3,75 puntos por cada año de servicio, o fracción igual o superior a seis meses.

Por servicios prestados en las Administraciones Públicas en plaza de Técnico/a de calidad del grupo A-1, hasta un máximo de 3,75 puntos, a razón de 1,25 puntos por cada año de servicio, o fracción igual o superior a seis meses.

2. Formación e Idiomas

Este apartado se valorará con un máximo de 3,00 puntos, según el siguiente detalle:

Por la acreditación de haber realizado una formación en gestión de la calidad, impartida por EUSKALIT, u organismo análogo de cualquier Comunidad Autónoma o del Estado, de al menos 180 horas, ya sea en un único curso o mediante la suma de diversos cursos relacionados con la gestión de la calidad: 2,00 puntos.

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, según el siguiente detalle:

- Hallarse en posesión de un Título de Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería o Grado (MECES 3): 2,00 puntos.
- Hallarse en posesión de un Título de Grado (MECES 2), Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o Diplomatura: 1,50 punto.
- Hallarse en posesión de un Título de Máster: 0,50 puntos.

No serán valoradas aquellas titulaciones necesarias por razón del nivel 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. La valoración se ajustará al nivel MECES de estudios obtenido con éste y no a su denominación.

El título de grado universitario 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.

Cuando mediante el título de grado y máster universitario se acredite un nivel 3 MECES, el máster universitario no se valorará como mérito si concurren a la convocatoria aspirantes con licenciaturas, ingenierías o arquitecturas de nivel 3 MECES.

Por el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua castellana, según los niveles especificados:

- A) Nivel B-2: 0,50 puntos.
- B) Nivel C-1: 1,00 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 18,00 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 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento mediante la remisión de dicha relación a la Alcaldía Presidencia 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.

De conformidad con la normativa municipal de gestión de bolsas de trabajo, una vez calificadas las fases de oposición y concurso, se emplazará, mediante anuncio publicado en el Tablón de anuncios municipal y en la web <https://ope.bilbao.eus>, a aquellas personas aspirantes que, habiendo aprobado al menos un ejercicio, no hubieran superado



la totalidad del proceso, para que acrediten los requisitos y méritos necesarios para formar parte de la bolsa de trabajo. Asimismo, una vez comprobada toda la documentación, se publicará el listado resultante en los mismos lugares.

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 Organización y Gestión 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 documentos 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, la Alcaldía Presidencia 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 total de plazas convocadas. Esta fase se desarrollará en el Área a la que resulten adscritas a criterio de la Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos y durante un período máximo de tres 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 Presidencia 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 Presidencia.

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 período 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, la Alcaldía Presidencia de la Corporación formulará propuesta de nombramiento en prácticas 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****PARTE GENERAL**

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: Protección de datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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**PARTE ESPECÍFICA**

Tema 19: Norma UNE 93200:2008 Cartas de servicios. Requisitos: estructura y contenido.

Tema 20: Norma UNE 93200:2008 Cartas de servicios. Requisitos: aspectos metodológicos en el desarrollo y comunicación de la carta de servicios.



Tema 21: La familia de las Normas ISO 9000. Características. Ref. Bibliográfica: Normas ISO 9000, ISO 9001; ISO 9004 y 19011.

Tema 22: La norma UNE-EN-ISO 9001:2015. Fundamentos de la versión de 2015. Elementos principales

Tema 23: Norma UNE 170001: Accesibilidad universal. Criterios para facilitar la accesibilidad al entorno. Parte 1: Requisitos DALCO.

Tema 24: Norma UNE 170001: Accesibilidad universal: Parte 2: Sistema de gestión de la accesibilidad.

Tema 25: La integración de la perspectiva de género en las políticas municipales de accesibilidad.

Tema 26: Sistema de atención a quejas y sugerencias en la administración pública: concepto, fases de la gestión y seguimiento.

Tema 27: Metodología de las 5S: origen, significado y objetivos generales. Fases de implantación.

Tema 28: Metodología de las 5S digital: Concepto y aplicaciones. Fases de implantación en entornos digitales de trabajo.

Tema 29: Las auditorías de calidad: Concepto y Tipos de auditorías. Objetivos y beneficios de las auditorías de calidad.

Tema 30: Las auditorías de calidad: Gestión de un programa de auditoría: el equipo auditor. Las fases de una auditoría.

Tema 31: Las auditorías de calidad: El informe de auditoría. Seguimiento de las acciones derivadas del informe.

Tema 32: Mystery shopping: la perspectiva del cliente en los servicios públicos: concepto, aplicaciones y beneficios.

Tema 33: Lenguaje claro y Lectura Fácil: contexto sociodemográfico, concepto y aplicaciones.

Tema 34: Lenguaje claro y Lectura Fácil: pautas para la elaboración de documentación accesible.

Tema 35: La Buena Gobernanza y el Gobierno Abierto: concepto y elementos fundamentales.

Tema 36: Evaluación de políticas públicas: Diseño de un proceso de evaluación de programas y proyectos. La evaluabilidad.

Tema 37: Evaluación de políticas públicas: técnicas y herramientas de recogida y análisis de la información.

Tema 38: Evaluación de políticas públicas: el informe de evaluación y la comunicación de resultados.

Tema 39: Evaluación de políticas públicas: enfoques y tipos de evaluación.

Tema 40: Proceso de mejora continua. El ciclo PDCA.

Tema 41: El design thinking como metodología de generación de soluciones innovadoras.

Tema 42: Herramientas de calidad para el análisis y la resolución de problemas: Diagrama causa efecto de Ishikawa y diagrama de Pareto.

Tema 43: Herramientas de calidad para el análisis y la resolución de problemas: Diagrama de flujo y matriz de priorización.

Tema 44: Herramientas para fomentar la creatividad: la tormenta de ideas. 6 sombreros para pensar de E. Bono.

Tema 45: Gestión de procesos: concepto de proceso. Tipos de proceso. Diseño, implementación y mejora de procesos.

Tema 46: Reingeniería de procesos: concepto y aplicaciones de la reingeniería de procesos.



Tema 47: Modelo de gestión avanzada 2018: objeto, los 6 grandes elementos.

Tema 48: Simplificación administrativa y reducción de cargas: concepto y principales actuaciones para la reducción de cargas administrativas.

Tema 49: Simplificación de procesos en la administración pública. Principios y fases de la simplificación administrativa.

Tema 50: Reuniones eficaces: Definición, características y beneficios de las reuniones en una organización.

Tema 51: La gestión de reuniones: preparación, desarrollo y cierre de la reunión.

Tema 52: La gestión de reuniones: Las funciones y los roles de las personas participantes.

Tema 53: Liderazgo situacional: Los 4 estilos de liderazgo situacional y sus beneficios.

Tema 54: La Dirección de personas y equipos en la administración pública: las funciones directivas.

Tema 55: Los Equipos de Trabajo: Definición y beneficios. Los pilares del trabajo en equipo: la eficiencia y cohesión.

Tema 56: La comunicación interna: importancia y definición. El proceso de comunicación y sus elementos.

Tema 57: La comunicación interna: Tipos de comunicación interna y sus objetivos, ventajas y dificultades.

Tema 58: La comunicación interna en la administración: Estilos, filtros y facilitadores de la comunicación.

Tema 59: Criterios de gestión de la calidad de las cartas de servicio certificadas por AENOR: análisis de la calidad esperada vs calidad producida y calidad percibida.

Tema 60: Metodología de Cartas de Servicios del Ayuntamiento de Bilbao: definición carta de servicios en el ayuntamiento, beneficios de su aplicación y proceso de implantación.

Tema 61: Gestión de las expectativas y la satisfacción de las personas usuarias de los servicios municipales: alcance y fases del proceso de identificación de expectativas

Tema 62: Gestión de las expectativas y la satisfacción de las personas usuarias de los servicios municipales: Identificación de compromisos y seguimiento de los resultados.

Tema 63: Gestión de la satisfacción de la ciudadanía de Bilbao: tipología y alcance de los estudios de satisfacción de la ciudadanía, análisis y seguimiento de los resultados.

Tema 64: Gestión de calidad en los servicios municipales: tipología de compromisos e indicadores de las cartas municipales certificadas.

Tema 65: Gestión de calidad en los servicios municipales: formas de participación, medidas de compensación, subsanación y comunicación de los resultados de los compromisos de las cartas municipales certificadas.

Tema 66: Gestión de calidad en los servicios del Área de Movilidad y Sostenibilidad: antecedentes, cartas y alcance de los servicios certificados.

Tema 67: Gestión de calidad en los servicios del Área de Salud y Consumo: antecedentes, cartas y alcance de los servicios certificados.

Tema 68: Gestión de calidad en los servicios de la Coordinación de Políticas Sociales: antecedentes, cartas y alcance de los servicios certificados.

Tema 69: Gestión de calidad en los servicios de la Coordinación Seguridad Ciudadana: antecedentes, cartas y alcance de los servicios certificados.

Tema 70: Gestión de calidad en los servicios del Gabinete de Alcaldía: antecedentes, cartas y alcance de los servicios certificados.

Tema 71: Gestión de calidad en los servicios de la Coordinación de Alcaldía y Políticas Culturales: antecedentes, cartas y alcance de los servicios certificados.



Tema 72: Gestión de calidad en los servicios de la Coordinación de Políticas de Desarrollo Urbano y Proyectos Estratégicos: antecedentes, cartas y alcance de los servicios certificados.

Tema 73: Gestión de calidad en los servicios de la Coordinación de Políticas Económicas y Atención Ciudadana: antecedentes, cartas y alcance de los servicios certificados.

Tema 74: Gestión de calidad en el servicio municipal de prevención de incendios del Área de Seguridad: alcance de la certificación ISO 9001 y procesos operativos relevantes.

Tema 75: La gestión de quejas y sugerencias en el Ayuntamiento de Bilbao: canales de entrada y vías de participación. Tipología de respuestas.

Tema 76: I Plan de Lectura Fácil en el Ayuntamiento de Bilbao: Contexto y estructura.

Tema 77: I Plan de Lectura Fácil en el Ayuntamiento de Bilbao: Logros y resultados relevantes.

Tema 78: Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Bilbao: regulación legal y ámbitos de transparencia.

Tema 79: Procedimiento para el ejercicio del Derecho al acceso a la información pública conforme a la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi

Tema 80: El Gobierno abierto en el Ayuntamiento de Bilbao: Bilbao Abierto. Concepto. Estructura y ámbitos principales.

Tema 81: El Proceso de gestión del plan de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres empleados en una administración pública: el diagnóstico en igualdad de oportunidades.

Tema 82: El Proceso de gestión del plan de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres empleados en una administración pública: Elaboración, aprobación seguimiento y evaluación del V Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Bilbao. Factores clave de éxito.

Tema 83: La gestión de la comunicación interna en la administración pública: Factores clave de éxito. Fases del proceso de gestión. El Plan de comunicación interna.

Tema 84: La motivación en la administración pública: Definición y niveles de motivación. La motivación externa, la motivación interna y la motivación trascendente.

Tema 85: La motivación en la administración pública: Principios de la motivación humana en el contexto laboral. Estrategias para favorecer la motivación en el entorno laboral.

Tema 86: Concepto de calidad total: 8 principios de gestión de la calidad.

Tema 87: La planificación estratégica como método de gestión pública: concepto y análisis DAFO.

Tema 88: La planificación estratégica: la definición de un plan estratégico en la administración pública.

Tema 89: Gestión de indicadores en las Administraciones Públicas: diseño y seguimiento de un Cuadro de Mando.

Tema 90: Gestión de avisos y comunicaciones a la ciudadanía en las actuaciones planificadas por un Ayuntamiento de Gran Población.



ONARPEN ESKABIDEA / SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. Deialdia / Convocatoria					
Deialdiaren izena / Nombre Convocatoria: KALITATEKO TEKNIKARIA / TÉCNICO/A DE CALIDAD					
Sartzeko sistemak Sistemas de acceso	Lehiaketa Concurso		Oposizioa Oposición	Oposizio-lehiaketa Concurso-oposición	
Txanda Turno	Askea Libre		Barne sustapena Promoción interna	Desgaitasunen bat duten pertsonak Personas con discapacidad	
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)					
1HE / 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					
1HE / 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.



7. Merezimenduak / Méritos	
Merituen zerrenda / Relación de méritos	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

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:	
<input type="checkbox"/>	Bilboko Udalan indarrean dauden Oinarri Orokorren 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 Generales del Ayuntamiento de Bilbao.
<input type="checkbox"/>	Baimena ematen diot Bilboko Udalari, bide telematikoen bidez, nire eskabidean aipatutako nortasun, ezgaitasun, titulazio akademiko, hizkuntza eskakizun eta gidabaimenen datuak kontsulta eta egiazta ditzan, 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 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.
<input type="checkbox"/>	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 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.

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 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



DATUEN BABESA	PROTECCIÓN DE DATOS
Honako hau jakinarazten dizut, datuak babesteko indarrean dagoen araudian aurreikusitako ondorioetarako:	A los efectos previstos en la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa que:
Bilboko Udaleko Kultura eta Gobernantzako Zuzendaritza da zure datu pertsonalen tratamenduren arduraduna (helbidea: Venezuela plaza, 2, 5. solairua, 48001-Bilbo).	El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección de Recursos Humanos del Área de Cultura y Gobernanza del Ayuntamiento de Bilbao, situada en Plaza Venezuela, 2, 5.ª planta, 48001-Bilbao.
Bilboko Udalean, Modernizazio Sailatalaren burua da datuak babesteko ordezkarria (helbidea: Ernesto Erkoreka plaza, 1, 5. solairua, 48007-Bilbo).	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 sor litekeen lan-poltsa eratu eta kudeatzea, zuk alegatutako tituluak 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 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.
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 Oinarrizko 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 egin litekeen 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 posibles 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 tratamenduren 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.	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.