

IRAGARKIA

Administrarien plazak aldi baterako betetzeko lan-poltsa

Administrarien plazak aldi baterako betetzeko hautaketa prozesurako deialdia egiten da aurtengo abenduaren 14ko Ebazpenaren bidez.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko, baldintza hauek bete behar dira:

- Titulu hauetako bat edukitzea:

BATXILERGOKO EDO TEKNIKOAREN TITULU OFIZIALA.

- IT Txartelaren ziurtagiri hauek edukitzea:

- 1.- Word XP (edo ondorengoa), aurreratua.
 - 2.- Excel XP (edo ondorengoa), oinarrizkoa. Excel XP (edo ondorengoa) aurreratuaren ziurtagiria edukitzeak Excel XP (edo ondorengoa) oinarrizkoa onartzea dakar prozesu honetan.
- Deialdiko oinarri berezietan eta oinarri orokorretan ezarritako gainerako baldintzak.

<https://ope.bilbao.eus> helbide elektronikoan ezarritako prozedura elektronikoa erabil daiteke eskaria aurkezteko. Eskariak aurreko webgunean eskuragarri dagoen eredu ofizialean egin behar dira. Deialdi honetako oinarriak ere bertan daude.

Era berean, hala nahi dutenek Alkatetza, Kontratazio eta Giza Baliabideen Sailak Aznar eraikinean (Venezuela plaza 2, 5.a) deialdiaren erregistrarako egokitutako bulegoan jarritako ordenagailuak eta gainerako baliabide teknikoak erabili ahalko dituzte eskaria aurkezteko, 09:00etatik 13:00era, astelehenetik ostiralera.

Eskariak aurkezteko epea 10 egun baliodunekoa da eta iragarki hau prentsan argitaratzen den egunaren biharamunean hasiko da.

Eskabideak Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan zehaztutako moduan ere aurkez daitezke.

**Bilbon, 2018ko abenduaren 14an
ALKATETZA, KONTRATAZIO ETA GIZA
BALIABIDEEN SAILEKO
ZINEGOTZI ORDEZKARIA**

A N U N C I O

Bolsa de trabajo para la provisión temporal de plazas de Administrativo/a

Por Resolución de 14 de diciembre del año en curso se convoca proceso de selección para la provisión en **forma temporal de plazas de Administrativo/a**.

Para tomar parte en el proceso selectivo es necesario poseer:

- Hallarse en posesión de alguno de los siguientes títulos:

TITULO OFICIAL DE BACHILLER O TÉCNICO.

- Hallarse en posesión de todos los Certificados IT Txartela relacionados a continuación:

- 1.- Word XP o posterior avanzado.
 - 2.- Excel XP o posterior básico. El Excel XP o posterior avanzado implicará el reconocimiento del Certificado Excel XP o posterior básico a los efectos del presente proceso.
- Resto de requisitos establecidos en las Bases Específicas de la Convocatoria y en las vigentes Bases Generales.

Las solicitudes podrán presentarse por el procedimiento electrónico establecido en la página web municipal <https://ope.bilbao.eus>, debiendo presentarse en el modelo oficial establecido en dicha dirección electrónica, donde podrán consultar, igualmente, las Bases de la presente convocatoria.

Asimismo, quienes voluntariamente lo deseen, el Área de Alcaldía, Contratación y Recursos Humanos, habilitará una Oficina de Registro auxiliar, sita en El Edificio Aznar, Plaza Venezuela nº 2 – 5º planta, en la que se dispondrá de los ordenadores y u otros medios técnicos necesarios para la cumplimentación de dicha solicitud en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la presente convocatoria en la prensa.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

**En Bilbao, a 14 de diciembre de 2018
LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE
ALCALDÍA, CONTRATACIÓN Y RECURSOS
HUMANOS**

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN FORMA TEMPORAL DE PLAZAS DE ADMINISTRATIVA/O DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BILBAO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en **forma temporal** de plazas de **ADMINISTRATIVA/O con perfil lingüístico 2**, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, encuadradas en el Grupo de Titulación C-1 al objeto de cubrir adecuadamente las necesidades temporales propias de los puestos de Administrativa/o y de Auxiliar Administrativa/o que el conjunto de Áreas municipales puedan precisar en cada momento, para su provisión temporal en calidad de personal funcionario interino en cualquiera de las modalidades previstas legalmente. La bolsa de trabajo que se configure como consecuencia del presente proceso será complementaria de la de Auxiliar de Administración General actualmente vigente en el Ayuntamiento de Bilbao, la cual tendrá carácter preferente.

SEGUNDA.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, será necesario:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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 exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión de Título oficial de Bachiller o Técnico.

d) Hallarse en posesión de todos los Certificados IT Txartela relacionados a continuación:

- Word XP o posterior avanzado.

- Excel XP o posterior básico. El Excel XP o posterior avanzado implicará el reconocimiento del Certificado Excel XP o posterior básico a los efectos del presente proceso.

e) 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 la plaza a las que va dirigida la configuración de la bolsa de trabajo, que se acreditará por los Servicios Médicos Municipales.

f) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

g) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

h) Los demás requisitos establecidos en las Leyes y en las Bases Generales de convocatoria para la provisión en propiedad de plazas de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao (BOB nº 240 de 20.12.2016).

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección, en el momento del nombramiento como personal funcionario interino y en adelante. En lo que se refiere 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.

TERCERA.- Instancias y admisión.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que podrá obtenerse a través de la página web: <https://ope.bilbao.eus> a la aplicación de Oferta Pública de Empleo.

Las solicitudes se presentarán por el procedimiento electrónico que se establece en dicha dirección electrónica, no debiéndose acompañar documentación alguna, 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 el Área de Alcaldía, Contratación y Recursos Humanos.

Asimismo, para quienes voluntariamente lo deseen, el Área de Alcaldía, Contratación y Recursos Humanos habilitará una Oficina de Registro auxiliar, sita en el Edificio Aznar, Plaza de Venezuela nº 2, 5ª planta, en la que pondrá a disposición de las personas que así lo prefieran, los ordenadores u otros medios técnicos necesarios para la cumplimentación de la solicitud, asesorando y colaborando con las personas interesadas para la correcta cumplimentación de la misma.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 39/2015, en su Disposición transitoria 4ª y en su Disposición derogatoria única, las solicitudes también podrán presentarse en los lugares recogidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992. A estos efectos se adjunta a las presentes bases un modelo de solicitud.

Las solicitudes deberán cumplimentarse dentro el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca la publicación del anuncio de la presente convocatoria en la prensa. Dicho anuncio también se publicará en la página Web del Ayuntamiento de Bilbao <https://ope.bilbao.eus>.

Las personas que estén afectas de alguna discapacidad deberán indicar en su instancia tal hecho, así como si requieren la adaptación de la prueba selectiva al tipo de discapacidad padecida, todo ello con independencia de su acreditación, que deberá aportar en el plazo que le será indicado en el momento oportuno.

Las personas aspirantes que, a parte de las plazas propias de la convocatoria, deseen poder cubrir plazas de Auxiliar Administrativa/o, deberán indicarlo expresamente en su solicitud, en el apartado referente a datos complementarios.

Protección de datos.

a) La participación en el proceso selectivo objeto de las presentes Bases supone el consentimiento para formar parte de la bolsa de trabajo por parte de la persona aspirante, así como consentir el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud para su publicación en 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, de la acreditación del nivel de conocimiento de

Euskera y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de la prueba correspondiente del proceso selectivo por parte del propio Tribunal. Igualmente se requiere el consentimiento para la comprobación, por el personal sanitario competente, de la adecuación de las personas aspirantes a las tareas del puesto a desempeñar.

b) Este proceso selectivo 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 si permiten la cesión a otras entidades de la Administración Pública de sus datos relativos a: Nombre y apellidos, D.N.I, 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 las personas aspirantes se integrarán en un fichero denominado "Oferta de Empleo", cuyo órgano responsable es el Área de Alcaldía, Contratación y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Bilbao.

e) Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad o solicitud de limitación dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Área de Alcaldía, Contratación y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Bilbao, Plaza Venezuela nº 2, 5º. 48001 Bilbao.

CUARTA.- Tribunal calificador.

El Tribunal, estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y dos Vocales, todos ellos Funcionarios de Carrera. 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 la mitad de sus miembros deberá poseer conocimientos correspondientes a la misma área o sector profesional que la de la plaza objeto de selección y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá contar con representantes de ambos sexos.

Cualquier miembro del Tribunal deberá abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público,

pudiendo ser recusados por cualquier aspirante conforme a lo establecido en el Art. 24 de la citada Ley, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo que se establezca en la propia resolución, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios.

QUINTA.- Proceso de selección.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía 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 <https://ope.bilbao.eus>, en la que se indicará la causa o causas que hubieran motivado la exclusión de las personas excluidas, 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.

El lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio del proceso selectivo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (<https://ope.bilbao.eus>) conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de las personas que hayan sido admitidas al mismo. Este anuncio deberá hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del ejercicio.

Las personas que hayan resultado admitidas, serán convocadas al ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de alguna persona en la hora señalada tendrá la consideración de renuncia al mismo, suponiendo su exclusión del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La misma regla se aplicará a quien concurra a la realización del ejercicio una vez iniciada la ejecución del mismo.

El Tribunal podrá requerir en todo momento a los aspirantes que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos habrán de acudir a la celebración de las pruebas provistos del D.N.I.

A) EJERCICIOS.

Ejercicio Único: De carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, de las cuales únicamente

50 serán evaluables y 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del Programa Anexo a la convocatoria, 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.

En esta prueba, cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,33 puntos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener el mínimo de 25 puntos para superar el mismo.

Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización

Publicación calificaciones.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en las 24 horas siguientes al acuerdo del Tribunal, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la dirección de Internet <https://ope.bilbao.eus> a la aplicación de Oferta Pública de Empleo.

B) MERITOS (EUSKERA)

Consistirá en la valoración de los Perfiles Lingüísticos de euskera señalados a continuación, de forma que únicamente se tendrá en cuenta el de mayor nivel acreditado:

- Perfil Lingüístico 2: 5,00 puntos
- Perfil Lingüístico 1: 2,50 puntos

Para su valoración, se deberá acreditar estar en posesión del correspondiente Perfil Lingüístico del IVAP o de cualquier certificado equivalente, enumerados en el artículo 41 del Decreto 86/1997 de 15 de abril y artículos 2 y siguiente del Decreto 297/2010 de 9 de Noviembre. Igualmente, se podrá acreditar el perfil lingüístico correspondiente, de acuerdo con 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.

La acreditación de este mérito se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado en el momento en el que sean requeridos para ello por el Tribunal o por la Dirección de Recursos Humanos, siendo ese momento el plazo

máximo para la acreditación del Perfil Lingüístico y no valorándose, por consiguiente, los certificados obtenidos con posterioridad.

No obstante, no será necesario aportar dicho certificado, cuando el 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.

SEXTA.- Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y nombramientos.

Concluida la calificación de la fase de ejercicio y la valoración de méritos, 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 apruebe la correspondiente Bolsa de Trabajo y formule, cuando ello se estime necesario, la correspondiente propuesta de nombramiento, en calidad de personal funcionario interino, siempre que previamente acrediten los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

En caso de que se produzca algún empate, de conformidad con lo que dispone el Art. 20.4 a) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de Febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a la persona cuyo sexo, en la plaza de que se trate, tenga una representación inferior al 40%, salvo que concurran en la otra persona candidata motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

En caso de persistir el empate, se dirimirá, en primera instancia, en favor de la persona aspirante que posea el perfil lingüístico correspondiente a la plaza objeto de convocatoria, a continuación por quien haya obtenido el mayor número de aciertos en el ejercicio realizado, luego el menor número de errores y por último el menor número de respuestas en blanco. Si aun así persiste el empate, será el Tribunal quien establezca de forma objetiva el criterio de desempate.

En el momento en el que una persona sea propuesta para su nombramiento, deberá superar el reconocimiento médico que le será efectuado por los Servicios Médicos de la Corporación, en orden a determinar su aptitud médica para el normal desempeño de la función.

Las listas de personas que hayan aprobado el presente proceso selectivo, se integrarán en la Bolsa de Trabajo a utilizar para la prestación de servicios de carácter

temporal en puestos de Administrativo o Auxiliar Administrativo, si bien, la Bolsa de Trabajo que se configure como consecuencia del presente proceso será complementaria de la actualmente vigente en el Ayuntamiento de Bilbao, la cual tendrá carácter preferente según el siguiente orden de prelación:

En primer lugar la bolsa correspondiente a la convocatoria para proveer 84 plazas de Auxiliar de Administración General, de 18 de diciembre de 2009.

En segundo lugar la bolsa correspondiente a la presente convocatoria.

SEPTIMA.- Incidencias.

Las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la Junta de Gobierno Local 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 la prensa, 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.

PROGRAMA ANEXO

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

TEMA 6. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del Euskera.

TEMA 7.- La Ley de Igualdad de Mujeres y Hombres de la Comunidad Autónoma Vasca-. IV Plan Municipal para la Igualdad de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Bilbao.

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

TEMA 8. 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 9.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

TEMA 10.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

TEMA 11.- Derechos de la ciudadanía. Lengua de los procedimientos. Derechos de acceso a archivos y registros. Colaboración de la ciudadanía y comparecencias.

TEMA 12.- El registro de entrada y salida de los documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13: La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. De los interesados en el procedimiento (Título I). La capacidad de obrar y el concepto de interesado (Capítulo I). Artículo 3-8 (ambos incluidos). Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. (Capítulo II) Artículo 9-12 (ambos incluidos).

Tema 14: La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. (Título III). Requisitos de los actos administrativos. (Capítulo I). Eficacia de los actos (Capítulo II). Nulidad y anulabilidad. (Capítulo III).

Tema 15: La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV). Garantías del procedimiento. (Capítulo I). Iniciación del procedimiento (Capítulo II). Ordenación del procedimiento (Capítulo III).

Tema 16: La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. (Título IV). Instrucción del procedimiento. (Capítulo IV). Finalización del procedimiento (Capítulo V). De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común (Capítulo VI). Ejecución (Capítulo VII).

Tema 17: La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. De la actividad de las Administraciones Públicas (Título II). (Capítulo II) Términos y plazos.

Onarpen eskabidea / Solicitud de admisión**1.- Deialdia / Convocatoria**

Deialdiaren izena / Nombre Convocatoria:

2.- Norberaren datuak / Datos personales

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

3.- Jakinarazpenetarako helbidea / Domicilio a efectos de notificaciones

| | | | | | | |
|----------------------|--------------------|------------------|------------------------|------------------|-------------------|----------------|
| Helbidea / Dirección | | Ataria Portal | Eskailera Escalera | Solairua Piso | Eskua Mano | Atea Puerta |
| PK / CP: | Herria / Localidad | | Probintzia / Provincia | | Herrialdea / País | |

4.- Euskara / Euskera

Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" el correspondiente)

| | | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| 1 HE / PL1 <input type="checkbox"/> | 2HE / PL2 <input type="checkbox"/> | 3HE / PL3 <input type="checkbox"/> | 4HE / PL4 <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|

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 (IT Txartelak) / Otros documentos exigidos (IT Txartelas) |

7.- Datu osagarriak / Datos complementarios

Administrari Laguntzailearen plazak betetzeko deitua izatea nahi baduzu, idatz ezazu "BAI" hurrengo laukian / Si desea ser llamado para cubrir plazas de Auxiliar Administrativa/o escriba "SÍ" en el siguiente recuadro.

| |
|--|
| |
|--|

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

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

| | |
|--|--|
| | Deialdiaren Oinarri Espezifikoaren arabera, baimena ematen dut nire datuak Administrazio Publikoaren 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 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, 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. |
| | 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 / Información legal

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

La persona abajo firmante SOLICITA su admisión en el presente proceso selectivo y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que la ha cumplimentado de conformidad con las instrucciones contenidas en la misma y que reúne las condiciones exigidas en las Bases 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

Sus datos serán tratados con el fin de preparar y desarrollar correctamente el proceso selectivo al que usted aspira y la constitución y gestión de la bolsa de trabajo que 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.

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

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

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

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

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

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