

**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 en propiedad de 17 plazas de Administrativa/o, todas ellas con perfil lingüístico 2 de euskera preceptivo, a través del proceso especial de estabilización por el sistema de 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 13 de octubre de 2022, 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 especial de estabilización por concurso-oposición para la provisión en propiedad, en calidad de personal funcionario de carrera de 17 plazas de Administrativa/o, pertenecientes al grupo de clasificación profesional C, subgrupo C-1, todas ellas con perfil lingüístico 2 de euskera preceptivo, integradas en la escala de administración general, subescala administrativa, dotadas con las retribuciones correspondiente al subgrupo C1, correspondientes a la oferta de empleo público del años 2019, 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 13 de octubre de 2022.—La Directora de Organización y Gestión de Recursos Humanos



ANEXO

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 17 PLAZAS DE ADMINISTRATIVA/O, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**1. Plazas convocadas**

Se convocan 17 plazas de Administrativa/o, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Turno libre: 17.
 - Con perfil lingüístico 2 de euskera preceptivo: 17.

2. Requisitos de participación

2.1. Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 5.1 de las bases generales de estabilización.

2.2. El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias es de 6,00 euros, de acuerdo con lo establecido en el apartado 6.1 de las bases generales de estabilización.

3. Requisitos específicos de los puestos correspondientes a las plazas convocadas

3.1. Titulación de acceso. Estar en posesión del título de bachiller o técnico, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

3.2. Euskera: En las plazas que lleven aparejados puestos con fecha de preceptividad vencida, el perfil lingüístico 2 de euskera es requisito.

4. Proceso selectivo

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

A) Fase de oposición

La oposición consistirá en la realización de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 90 serán evaluables y 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, determinadas por el tribunal, en el tiempo máximo que el mismo determine.

Las citadas preguntas se extraerán de entre una batería de preguntas previamente publicada, basadas en las materias comprendidas en la parte I (temas del 1 al 14) del temario.

Las 10 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 90 primeras es anulada. Serán tenidas en cuenta en estricto orden, de la 91 a la 100, independientemente de que la o las preguntas anuladas pertenezcan a una u otra parte del temario.

Cada respuesta correcta se valorará con 1,00 (un) punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,33 (treinta y tres centésimas) puntos, de modo que la máxima puntuación directa alcanzable será de 90,00 (noventa) puntos, equivalentes a 40,00 (cuarenta) puntos de puntuación final.

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

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 40,00 (cuarenta) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 16,00 (dieciséis) puntos.

**Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio**

De carácter práctico, que consistirá en resolver un cuestionario de 50 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 40 serán evaluables y 10 de reserva, relativas a uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con la parte II (temas del 9 al 14) del temario, en el plazo máximo que establezca el tribunal. La respuesta correcta valdrá 1,00 (un) punto y la incorrecta penalizará con -0,33 (treinta y tres céntimas) puntos, de modo que la máxima puntuación directa alcanzable será de 40,00 (cuarenta) puntos, equivalentes a 20,00 (veinte) puntos de puntuación final.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 20,00 (veinte) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 8,00 (ocho) puntos.

Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración sucesiva de los dos primeros ejercicios en una misma jornada, otorgando en este caso, el tiempo de descanso entre pruebas que considere oportuno. En este caso, el segundo ejercicio solo será corregido y calificado a las personas aspirantes que hayan resultado APTAS en la calificación definitiva del primer ejercicio.

Tercer ejercicio (prueba de euskera): obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 2 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 2 o alguno de los títulos o certificados oficiales acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel B-2 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 no deberá oponerse a su comprobación en el citado registro. Las personas aspirantes que se opongán a 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.

Este ejercicio será calificado como aptitud o no aptitud.

Puntuación máxima de la fase de oposición.

La puntuación máxima alcanzable en esta fase será de 60,00 (sesenta) puntos.

B) Fase de concurso

Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud/declaración responsable, dentro del plazo de presentación de la misma.

El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

Con independencia del día de presentación de la solicitud/declaración responsable, los méritos se computarán hasta la fecha fin de plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

La calificación del proceso, vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

**a) Experiencia general**

De conformidad con el Plan de Ordenación de Recursos Humanos de la función administrativa aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 26 de diciembre de 2018 («Boletín Oficial de Bizkaia» número 6, de 9 de enero de 2019), se valorarán los servicios prestados en las Administraciones Públicas en plaza de Administrativa/o y/o de Auxiliar de Administración general, ambas del grupo C, hasta un máximo de 20,00 (veinte) puntos, a razón de 2,86 (dos con ochenta y seis) puntos por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses.

b) Experiencia específica

De manera específica diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general y de conformidad con el Plan de Ordenación de Recursos Humanos de la función administrativa aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de diciembre de 2018 («Boletín Oficial de Bizkaia» número 6, de 9 de enero de 2019), se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Bilbao en puestos correspondientes a plaza de Administrativa/o y/o de Auxiliar de Administración general, ambas del grupo C, hasta un máximo de 20,00 (veinte) puntos, a razón de 2,86 (dos con ochenta y seis) puntos por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, a partir del 1 de enero de 2017.

Puntuación máxima de la fase de concurso

La puntuación máxima alcanzable en esta fase será de 40,00 (cuarenta) puntos.

5. Bolsa de trabajo

Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo compuesta inicialmente con las 100 personas que no habiendo obtenido plaza, hubieran alcanzado mejor puntuación.

Esta bolsa de trabajo, será de aplicación subsidiaria respecto a la bolsa de trabajo existente en el Ayuntamiento de Bilbao, derivada del último proceso selectivo ordinario de plaza de Auxiliar de Administración general, cuya convocatoria fue publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 11 de 19 de enero de 2010, o las que resulten de próximos procesos selectivos ordinarios de acceso a plaza de Administrativa/o, de conformidad con el Plan de Ordenación de Recursos Humanos de la función administrativa aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de diciembre de 2018 («Boletín Oficial de Bizkaia» número 6 de 9 de enero de 2019).

6. Temario*Parte I*

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el 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: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del Euskera.

Tema 6: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 7: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento 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).



Tema 8: Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres. V Plan Municipal para la Igualdad de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Bilbao.

Tema 9: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación de Oficio (artículo del 58 al 65). Iniciación a solicitud del interesado (artículo del 66 al 69). Desistimiento, renuncia y caducidad de los Procedimientos (artículo del 93 al 95).

Tema 10: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Recursos administrativos (artículo del 112 al 120), en especial los Recursos potestativo de Reposición y extraordinario de Revisión (artículo del 123 al 126).

Tema 11: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (artículo del 32 al 37).

Tema 12: Texto Refundido de acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo del Ayuntamiento de Bilbao: Título Primero: Régimen de la jornada de trabajo, descansos, fiestas, vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario.

Nota: El contenido del Tema relativo al Texto Refundido de acuerdos reguladores, se encuentra publicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Bilbao.

Tema 13: Ordenanza del Espacio Público.

Nota: El contenido de las citada Ordenanza se encuentra publicado en la página web municipal (www.bilbao.eus >Ayuntamiento>Normativa Municipal> Ordenanzas>)

Tema 14: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Padrón Municipal de Habitantes (artículo 15 al 18). Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales: Padrón Municipal (artículo 53 al 80).

Nota: El contenido de este tema, se encuentra publicado en la página web municipal (www.bilbao.eus Bilbao.eus >Sede electrónica>Ciudadanía>Catálogo de trámites>Temas> Padrón de habitantes.

Parte II. — Supuestos prácticos

Tema 9: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación de Oficio (artículo del 58 al 65). Iniciación a solicitud del interesado (artículo del 66 al 69). Desistimiento, renuncia y caducidad de los Procedimientos (artículo del 93 al 95).

Tema 10: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Recursos administrativos (artículo del 112 al 120), en especial los Recursos potestativo de Reposición y extraordinario de Revisión (artículo del 123 al 126).

Tema 11: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (artículo del 32 al 37).

Tema 12: Texto Refundido de acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo del Ayuntamiento de Bilbao: Título Primero: Régimen de la jornada de trabajo, descansos, fiestas, vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario.

Nota: El contenido del Tema relativo al Texto Refundido de acuerdos reguladores, se encuentra publicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Bilbao.

Tema 13: Ordenanza del Espacio Público. Título I: Capítulo II (artículo 7), Título II: Capítulos II y III (artículo del 17 al 19), Título IV: Capítulo II (artículo del 29 al 30) y Título V: Capítulo I (artículo del 31 al 33 y artículo 35).

Nota: El contenido de la citada Ordenanza se encuentra publicado en la página web municipal (www.bilbao.eus >Ayuntamiento>Normativa Municipal> Ordenanzas>)



Tema 14: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Padrón Municipal de Habitantes (artículo 15 al 18). Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales: Padrón Municipal (artículo 53 al 80).

Nota: El contenido de este tema, se encuentra publicado en la página web municipal (www.bilbao.eus Bilbao.eus >Sede electrónica>Ciudadanía>Catálogo de trámites>Temas> Padrón de habitantes.



Onarpen eskabidea / Solicitud de admisión

1.- Deialdia / Convocatoria

Deialdiaren izena / Nombre Convocatoria:	
ADMINISTRARI ADMINISTRATIVA/O	
Sartzeko sistemak / Sistemas de acceso:	Oposizio-lehiaketa <input type="checkbox"/> Concurso-oposición
Txanda / Turno:	Askea / Libre <input type="checkbox"/>

2.- Norberaren datuak / Datos personales

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

3.- Jakinarazpenetarako helbidea / Domicilio a efectos de notificaciones

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

4.- Euskara / Euskera

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

Tasak deialdiaren berriarazko oinarrietan xedatutakoaren arabera El abono de las tasas se hará de conformidad con lo ordainduko dira. dispuesto en las bases específicas de la convocatoria.



7.- Merituak / Méritos

Merituen zerrenda / Relación de méritos

Table with 15 numbered rows for listing merits.

Leku zabalagoa behar izanez gero datu edota informazio gehigarriko, eskabideari gehitutako eranskin batean egin beharko da.

En caso de necesitar más espacio para incluir datos o información adicional, deberá hacerse incorporando un anexo a la solicitud.

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

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

Table with 3 rows and 2 columns for contract selection questions.

Lege-informazioa / Información legal

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

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

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

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

Eskiera 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



Bilbao

UDALA
AYUNTAMIENTO

DATUEN BABESA

Honako hau jakinarazten dizut, datuak babesteko indarrean dagoen araudian aurreikusitako ondorioetarako:

Bilboko Udaleko Kultura eta Gobernatzako Zuzendaritza da zure datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna (helbidea: Venezuela plaza, 2, 5. solairua, 48001 Bilbo). Bilboko Udalean, Modernizazio Sailatalaren burua da datuak babesteko ordezkarria (helbidea: Ernesto Erkoreka plaza, 1, 5. solairua, 48007 Bilbo).

Zure datuen tratamenduak helburua da aurkeztuko zaren hautaketa-prozesua egoki prestatu eta garatzea, hautaketa-prozesuaren ondorioz sor litekeen lan-poltsa eratu eta kudeatzea, zuk alegatutako tituluak eta, oro har, merezimenduak egiaztatzea eta aurkeztuko zaren plazak 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 den egiaztatzea ea betetzen dituzun funtzio publikoan sartzeko betekizunak eta hautaketa-prozesuan hori betetzeko behar diren gainerako inguruabarrak. EPOETBn (10. art. eta hurrengoak) ezarritako botere publiko bat egikaritzea da zure datuen tratamendurako legezko oinarria, tratamendu horren helburua aurkeztu zaren hautaketa-prozesuaren ondorioz egin litekeen lan-poltsak kudeatzea denean.

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

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

Zure datu pertsonalak (izen-abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefona 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 legitimiterik 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 la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa que:

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, nº 2, 5ª planta, 48001 Bilbao. La Delegada de Protección de Datos del Ayuntamiento de Bilbao es la Jefatura de Subárea de Modernización, con dirección en la Plaza Ernesto Erkoreka, nº 1, 5ª planta, 48007, Bilbao.

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

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

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

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

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

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

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