



**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 28 plazas de Administrativa/o, 25 de ellas con perfil lingüístico 2 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 2 de mayo 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 selectivo para la provisión en propiedad, en calidad de personal funcionario de carrera de 28 plazas de Administrativa/o, pertenecientes al grupo de clasificación profesional C, subgrupo C-1, 25 de ellas con perfil lingüístico 2 de euskera preceptivo, integradas en la escala de administración general, subescala administrativa, dotadas con las retribuciones correspondiente al Subgrupo C-1, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2019, 2020, 2021 y 2022, 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 2 de mayo de 2022.—La Directora de Organización y Gestión de Recursos Humanos



## ANEXO

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA  
PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 28 PLAZAS DE ADMINISTRATIVA/O****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 28 plazas de administrativa/o, pertenecientes al grupo de clasificación profesional C, subgrupo C-1, 25 de ellas con perfil lingüístico 2 de euskera preceptivo, integradas en la escala de administración general, subescala administrativa, dotadas con las retribuciones correspondiente al subgrupo c-1, correspondientes a la oferta de empleo público de los años 2019, 2020, 2021 y 2022.

De las plazas convocadas, se reserva 3 plazas para turno restringido de reserva a discapacitados/as, con perfil lingüístico 2 de euskera preceptivo, a las que podrán concurrir las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que superen las pruebas selectivas y que en su momento acrediten el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza, las cuales, caso de no proveerse, no se acumulará a las de turno libre.

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.

**Segunda. — Requisitos específicos**

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

- a) Estar en posesión del título de bachiller o técnico.
- b) Tener la nacionalidad española en los términos reflejados en la base quinta, punto primero, de las vigentes bases generales (BOB de 10 de julio de 2020, n.º 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, prevista 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.

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 hasta el momento del nombramiento, excepto el señalado en el apartado c) relativo a la capacidad funcional, que deberá ser certificado por los servicios médicos municipales inmediatamente antes del nombramiento como personal funcionario en prácticas o de carrera.

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 la excluirá de esta, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

#### **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 s.

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 s 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 aquel 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 con la consulta telemática de la documentación necesaria para cumplimentarla, tales como DNI, las titulaciones académicas oficiales, los 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 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 aquellas 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 quienes 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 a la misma 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 los 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 2 de euskera preceptivo, y voluntario y no eliminatorio en el resto de las plazas.

**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.

De dicho cuestionario, las 15 primeras preguntas (preguntas de la 1 a la 15) se extraerán de entre una batería de preguntas previamente publicada, basadas en las materias comprendidas en la parte I (parte general – temas del 1 al 8) del programa anexo.

Las siguientes 75 preguntas (preguntas de la 16 a la 90) serán propuestas por el tribunal, basadas en la parte II (parte específica – temas del 9 al 40), y no serán previamente publicadas.

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 20,00 (veinte) puntos de puntuación final.

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

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 10,00 (diez) 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 temario anexo, 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 centésimas) 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 10,00 (diez) 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)**

De carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas con perfil lingüístico 2 de euskera preceptivo, y voluntario y no eliminatorio en el resto de las plazas.

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 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 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, será valorada con la puntuación que posteriormente se indica, siempre que se haya acreditado con anterioridad a la realización del presente ejercicio.

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 2 preceptivo.

En el caso de las plazas restantes, el ejercicio será calificado con 5,80 (cinco con ochenta) puntos en caso de acreditar el perfil lingüístico 2. 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 será valorada con 2,90 (dos con noventa) 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 (cuarenta) 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 (quince) puntos con el siguiente detalle:

- Por servicios prestados en las Administraciones públicas en la plaza de administrativa/o del grupo C, subgrupo C-1, hasta un máximo de 10,00 (diez) puntos, a razón de 2,50 (dos con cincuenta) puntos por cada año de servicio, o fracción igual o superior a seis meses.
- De conformidad con el plan de ordenación de recursos humanos de la función administrativa aprobado en 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 ser-



vicios prestados en la Administración Pública en plaza de auxiliar administrativa/o del grupo C, subgrupo C-2, hasta un máximo de 5,00 (cinco) puntos, a razón de 1,25 (uno con veinticinco) puntos por cada año de servicio, o fracción igual o superior a seis meses.

## 2. Formación e Idiomas

Este apartado se valorará hasta un máximo de 3,00 (tres) puntos con el siguiente detalle:

2.1. 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, hasta un máximo de 3,00 (tres) puntos, según el siguiente detalle:

— Hallarse en posesión de un título de licenciatura, diplomatura o grado: 2,00 (dos) puntos.

— Hallarse en posesión de un título de técnico superior: 2,00 (dos) puntos.

Respecto a titulaciones universitarias únicamente se valorarán titulaciones académicas oficiales reguladas en el artículo 35 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades y en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

En los títulos de formación profesional solo se valorará uno por cada familia. Las titulaciones equivalentes se valorarán únicamente si lo son a efectos académicos.

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

A) Nivel B-1: 0,50 (cero con cincuenta) puntos.

B) Nivel B-2: 1,00 (un) 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 (dieciocho) 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 aquella o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará su automática exclusión, 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 seis 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 las desarrolle 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 su 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 este 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, vendrán dados por la suma de la conseguida en la fase de oposición y en la de concurso, siendo requisito 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 aquel 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.

Si las personas nombradas funcionarias de carrera solicitan excedencia sin derecho a reserva de puesto en el momento de la toma de posesión, se podrá proceder a adjudicar las plazas que dejen vacantes. A tal efecto se utilizará la propuesta de nombramiento complementaria de personal funcionario de carrera realizada por el Tribunal Calificador.

#### **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 en el 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: 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.

**PARTE II****PARTE ESPECÍFICA**

Tema 9: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I (De los interesados en el procedimiento): Capítulo I (La capacidad de obrar y el concepto de interesado) y Capítulo II (Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo).

Tema 10: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II (De la actividad de las Administraciones Públicas): Capítulo I (Normas generales de actuación).

Tema 11: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II (De la actividad de las Administraciones Públicas): Capítulo II (Términos y plazos).

Tema 12: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III (De los actos administrativos): Capítulo I (Requisitos de los actos administrativos), Capítulo II (Eficacia de los actos) y Capítulo III (Nulidad y anulabilidad).

Tema 13: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV (De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común): Capítulo I (Garantías del procedimiento), Capítulo II (Iniciación del procedimiento) y Capítulo III (Ordenación del procedimiento).

Tema 14: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV (De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común): Capítulo IV (Instrucción del procedimiento) y Capítulo V (Finalización del procedimiento).

Tema 15: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV (De las disposiciones sobre el procedimiento



administrativo común): Capítulo VI (De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común) y Capítulo VII (Ejecución).

Tema 16: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V (De la revisión de los actos en vía administrativa).

Tema 17: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar (Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público): Capítulo III (Principios de la potestad sancionadora).

Tema 18: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar (Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público): Capítulo IV (De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas).

Tema 19: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar (Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público): Capítulo V (Funcionamiento electrónico del sector público).

Tema 20: 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: Título III (Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos).

Tema 21: 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. Título V (Ordenación de la actividad profesional): Capítulo I (Planificación de recursos humanos) y Capítulo II (Estructuración del empleo público).

Tema 22: Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. Título III (De los funcionarios de las Administraciones Públicas Vascas): Capítulo I (Disposiciones generales), Capítulo II (Adquisición y pérdida de la condición de funcionario) y Capítulo III (Cuerpos de funcionarios).

Tema 23: La Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. Título III (De los funcionarios de las Administraciones Públicas Vascas): Capítulo IV (Carrera administrativa) y Capítulo V (Situaciones administrativas).

Tema 24: Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. Título III (De los funcionarios de las Administraciones Públicas Vascas): Capítulo VI (Derechos y deberes de los funcionarios).

Tema 25: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título I (Disposiciones generales). Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: Título II (El municipio y las demás entidades locales vascas).

Tema 26: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II (El municipio). Capítulo I (Territorio y población): artículos 15 a 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. Título II (De la población y del padrón): Capítulo I (De los vecinos y del padrón municipal), Capítulo II (De la gestión del padrón municipal) y Capítulo III (De la comprobación y control del padrón municipal).

Tema 27: Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: Título Preliminar (Disposiciones generales): Capítulo I (Objeto y ámbito de aplicación) y Capítulo II (Patrimonio de las Administraciones públicas); Título II (Protección y defensa del patrimonio): Capítulo I (De la obligación de proteger y defender el patrimonio) y Capítulo V (De las facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos): Sección 1.ª (Normas generales).

Tema 28: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título X (Régimen de organización de los municipios de gran población). Capítulo I (Ámbito de aplicación) y Capítulo II (Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios): artículos 121 a 128.

Tema 29: Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Título VI (Gobierno abierto. Transparencia, datos abiertos y participación ciudadana): Capítulo I



(Disposiciones generales) y Capítulo II (Obligaciones de publicidad activa de las entidades locales vascas).

Tema 30: Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Título VI (Gobierno abierto. Transparencia, datos abiertos y participación ciudadana): Capítulo III (Principios en materia de acceso a la información pública y órgano de reclamaciones).

Tema 31: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014. Título Preliminar, Capítulo II (Contratos del sector público): Sección 1.ª (Delimitación de los tipos contractuales) y Sección 2.ª (Contratos sujetos a una regulación armonizada).

Tema 32: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014. Libro Primero (Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos). Título III (Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión): Capítulo I (Normas generales).

Tema 33: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014. Libro Segundo (De los contratos de las Administraciones Públicas). Título I (Disposiciones generales). Capítulo I (De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas). Sección 1.ª (De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas). Subsección 1.ª (Expediente de contratación) y Subsección 2.ª (Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas): artículos 116 a 124.

Tema 34: Ley 2/1998, de 20 de febrero, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Capítulo III (Procedimiento): Sección II (Tramitación).

Tema 35: Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia: artículos 5 a 6 y artículos 10 a 13. Normas de ejecución presupuestaria 2022 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Bilbao: I.- Naturaleza y ámbito de aplicación y V.- Ejecución de los gastos.

Tema 36: Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales: artículos 2 a 3, artículos 20 a 22, artículos 29 a 33, artículo 44 y artículo 50.

Tema 37: Criterios de uso de las lenguas oficiales del Ayuntamiento de Bilbao: Introducción, Objeto, Ámbito de aplicación, Lenguas de servicio, lenguas relacionales y lenguas de trabajo. Criterios generales de uso de las lenguas oficiales.

Tema 38: Ordenanza general reguladora de las bases para la concesión de subvenciones mediante convocatoria por el Ayuntamiento de Bilbao y sus Organismos y Entidades de Derecho Público: artículos 1 a 5.

Tema 39: Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Título IV (Procedimiento contencioso-administrativo) Capítulo I (Procedimiento en primera o única instancia): Sección 1.ª (Diligencias preliminares), Sección 2.ª (Interposición del recurso y reclamación del expediente) y Sección 3.ª (Emplazamiento de los demandados y admisión del recurso).

Tema 40: Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Título Preliminar (Disposiciones generales) y Título III (Expediente administrativo electrónico).

- \* Para cada tema, se indican en negrita los apartados o artículos que corresponde estudiar de las Normas que lo componen.



**Onarpen eskabidea / Solicitud de admisión**

**1.- Deialdia / Convocatoria**

Deialdiaren izena / Nombre Convocatoria: **ADMINISTRARI / ADMINISTRATIVA/O**

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		Herraldea / País	

**4.- Euskara / Euskera**

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

1 HE / PL1  2HE / PL2  3HE / PL3  4HE / PL4

Euskara azterketa egitea eskatzen dut / Solicito realizar examen de euskera

2HE / PL2

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

Euskara / Euskera  Gaztelania / Castellano

**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.- Merituak / Méritos

Merituen zerrenda / Relación de méritos

Table with 10 rows for listing merits.

Leku zabalagoa behar izanez gero datu edota informazio gehigarriak... 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:

Table with 3 rows regarding contract lists and electronic communication.

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 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

Table with 1 row: 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

**Bilbao**UDALA  
AYUNTAMIENTO**DATUEN BABESA**

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

Bilboko Udaleko Kultura eta Gobernantza Saileko Giza Baliabideak Antolatzeko eta Kudeatzeko Zuzendaritza da zure datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna (helbidea: Venezuela plaza, 2, 5. solairua, 48001 Bilbo).

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

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 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 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 telefonoa eta prestakuntza-maila) badaude sor litekeen 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 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 Organización y Gestión 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 resultas del mismo, de verificar los títulos y méritos en general alegados por usted y de acreditar que cuenta con todos los requisitos necesarios para el acceso a las plazas a las que concurre.

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.