



---

## BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA - AÑO 2019 -

- Azpiegituretako "D" Teknikari bat (1)
- Laguntza Zerbitzuetarako "D" Teknikari bi (2)
- Kontratazio/erosketetarako "D" teknikari bat (1)
  - Segurtasun "D" teknikari bat (1)
  - Mantentze Lanetarako teknikari bat (1)

(Lan-kontratu mugagabea, txanda-kontratuak formalizatzearekin lotu ahal izango dena)

- Un (1) Técnico o Técnica "D" de Infraestructuras
- Dos (2) Técnicos o Técnicas "D" de Servicios de Apoyo
- Un (1) Técnico o Técnica "D" de Contratación/Compras
  - Un (1) Técnico o Técnica "D" de Seguridad
  - Un (1) Técnico o Técnica de Mantenimiento

(Contrato laboral indefinido que podrá ser asociado a la formalización de contratos de relevo)

Administrazioko Zuzendaritza  
Dirección de Administración

13 / 11 / 2019

---

## 1.- DEIALDI PUBLIKOA:

Lantik, SA MPko zuzendaritzak herritar guztientzako irekia egongo den deialdi publikoa hasten onartu du. Deialdian honako lanpostu hauek eskainiko dira:

- Azpiegituretako "D" Teknikari bat (1) (Lan-kontratu mugagabea)
- Laguntza Zerbitzuetarako "D" Teknikari bi (2) (Lan-kontratu mugagabea)
- Kontratazio/erosketetarako "D" teknikari bat (1) (Lan-kontratu mugagabea)
- Segurtasun "D" teknikari bat (1) (Lan-kontratu mugagabea)
- Mantentze Lanetarako teknikari bat (1) (Lan-kontratu mugagabea)

Lan-kontratu mugagabea, txanda-kontratuak formalizatzearekin lotu ahal izango dena.

## 1.- CONVOCATORIA PÚBLICA:

La Dirección de Lantik, S.A. M.P. ha acordado el inicio del proceso de convocatoria pública abierta a toda la ciudadanía para los siguientes puestos:

- Un (1) Técnico o Técnica "D" de Infraestructuras (contrato laboral indefinido)
- Dos (2) Técnicos o Técnicas "D" de Servicios de Apoyo (contrato laboral indefinido)
- Un (1) Técnico o Técnica "D" de Contratación/Compras (contrato laboral indefinido)
- Un (1) Técnico o Técnica "D" de Seguridad (contrato laboral indefinido)
- Un (1) Técnico o Técnica de Mantenimiento (contrato laboral indefinido)

Contrato laboral indefinido que podrá ser asociado a la formalización de contratos de relevo.

## 2.- LANPOSTUEN ATXIKITZEA ETA BETEBEHAR NAGUSIAK:

Deialdi publiko honetako xede diren lanpostuen atxikitzea eta betebehar nagusiak honako hauek izango dira:

### AZPIEGITURETAKO "D" TEKNIKARI BAT (1)

- Lanpostuaren kodea:  
25
- Ordainsari-maila  
10 maila

## 2.- ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS Y FUNCIONES PRINCIPALES:

La adscripción de los puestos objeto de la presente convocatoria pública y las funciones principales de los mismos, serán las señaladas a continuación:

### UN (1) TÉCNICO O TÉCNICA "D" DE INFRAESTRUCTURAS

- Código de puesto:  
25
- Nivel salarial  
Nivel 10

- **Atxikitze organikoa:**

Azpiegituren Arloa

- **Lanpostuaren zeregina:**

Bizkaiko Foru Aldundiaren sistema informatikoetan aplikatu beharko diren Politika Teknologikoak diseinatu, egin eta zabaltzeko lan teknikoak egitea, eta komunikazio-sistemak / sareak / azpiegitura ezarri eta mantentzea, ezarrita dagoen metodologiari jarraikiz.

- **Betebehar nagusiak:**

- A) Agintzen zaizkion proiektuak Lantiken metodologia betez gauzatzeko beharrezkoak diren lan teknikoak prestatzea eta garatzea.
- B) Arauak eta beharrezkoa den dokumentazioa egitea Lantiken metodologiaren arabera.
- C) Esleitutako eginkizunei lotuta dauden beharizanak identifikatzea eta aztertzea.
- D) Ezagutzak eguneratzen duten prestakuntza ekintzak proposatzea edo horietan parte hartzea.
- E) Arduradun hierarkikoek emandako beste batzuk

#### **LAGUNTZA ZERBITZUETARAKO "D" TEKNIKARI BI (2)**

Laguntza Zerbitzuetako "D" mailako teknikari lanpostua desgaitasuna duten langileentzako gordeta dago. Desgaitasuna egiaztatu beharko da (alor horretan indarrean dagoen araudiaren arabera), bai eta lanpostuko betebeharrak eta lanak betetzeko gaitasuna ere.

Nolanahi ere, desgaitasuna egiazta dezakeen pertsonarik ez badago, edo egiazta dezakeenak ez baditu baldintzak betetzen ez baditu aurreikusitako kanporaketa-proba gaingitu, aipaturiko postua desgaitasunik ez duen pertsona batek bete ahalko du. Horretarako, beren eskaerak aurkeztu ahalko dituzte eta prozesuan parte hartu ahalko dute, desgaitasuna egiazta dezaketen pertsonak zein baldintza hori betetzen ez duten pertsonak.

- **Lanpostuaren kodea:**

- **Adscripción Orgánica:**

Área de Infraestructuras

- **Misión del puesto:**

Realizar los trabajos técnicos de diseño, elaboración y divulgación de las Políticas Tecnológicas, que serán de aplicación en los sistemas informáticos de la Diputación Foral de Bizkaia, así como la implantación y mantenimiento de los sistemas de comunicaciones / redes / infraestructura, siguiendo la metodología establecida.

- **Funciones Principales:**

- A) Elaboración y desarrollo específico de los trabajos técnicos necesarios para llevar a cabo los proyectos encomendados según la metodología de Lantik.
- B) Elaboración de las normas y la documentación necesaria según la metodología de Lantik.
- C) Identificación y análisis de las necesidades relativas a las funciones asignadas.
- D) Proponer o asistir a acciones formativas que garanticen la actualización de conocimientos.
- E) Otras encomendadas por el/la responsable jerárquico/a.

#### **DOS (2) TÉCNICOS O TÉCNICAS "D" DE SERVICIOS DE APOYO**

Uno de los puestos de Técnico o Técnica "D" de Servicios de Apoyo queda inicialmente reservado para personal con discapacidad. Habrá de acreditarse tanto la condición de discapacidad, calificada en base a la normativa vigente en la materia, como la capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto.

No obstante, en el supuesto de que ninguna persona acreditara la condición de discapacidad requerida, o ninguna de las personas que la acreditaran cumpliera los requisitos o superasen las pruebas eliminatorias previstas, dicho puesto podrá ser cubierto por una persona sin discapacidad. A tal fin, podrán presentar sus solicitudes y participar en el proceso, tanto las personas que acrediten su condición de discapacidad como aquellas otras que no cumplieran tal condición.

- **Código de puesto:**

30

- **Ordainsari-maila**  
10 maila
- **Atxikitze organikoa:**  
Laguntza Zerbitzuetarako Saila
- **Lanpostuaren zeregina:**  
Giza baliabideen kudeaketa-jarduerak, langileen eta prestakuntzaren administrazioa koordinatzea eta pertsonak kudeatzea, helmugak eta xedek erdietsiz.
- **Betebehar nagusiak:**
  - A) Langileak hautatzeko zereginetan parte hartzea eta hautagaiak lortzeko prozesu guztia koordinatzea.
  - B) LANTIKen hasten den langileen lan kontratazioa egin eta ikuskatzea eta horren ondorioz izapide guztiak burutzea.
  - C) Enpresaren prestakuntza plana egin eta koordinatzea eta hori ezarri nahiz garatzean parte hartzea.
  - D) Sailaren Burutzarekin koordinatuta, langileen plangintza eta aurrekontua gauzatea.
  - E) Laguntza Zerbitzuetako Sailaren urteko aurrekontua egitea.
  - F) Aholkularitza txostenak burutu eta giza baliabideen arloan arautegiak egitea.
  - G) Sailaren Burutzarekin koordinatuta, giza baliabideak kudeatzearen arloan irizpideak zehaztea.
  - H) Langileen nomina kudeatzea.
  - I) Arduradun hierarkikoek emandako beste batzuk

**KONTRATAZIO/EROSKETETARAKO "D" TEKNIKARI BAT (1)**

- **Lanpostuaren kodea:**  
55
- **Ordainsari-maila**  
10 maila
- **Atxikitze organikoa:**  
Kontratazioa/Erosketak Saila

30

- **Nivel salarial**  
Nivel 10
- **Adscripción Orgánica:**  
Departamento de Servicios de Apoyo
- **Misión del puesto:**  
Coordinar las actividades de gestión de recursos humanos, administración de personal y formación y gestionar las personas consiguiendo metas y objetivos.
- **Funciones Principales:**
  - A) Participar en las tareas de selección de personal, coordinando todo el proceso de reclutamiento.
  - B) Realizar y supervisar la contratación laboral del personal que se incorpora a LANTIK, así como toda la tramitación derivada de la misma.
  - C) Elaborar y coordinar el Plan de formación de la empresa y participar en la implantación y desarrollo del mismo.
  - D) En coordinación con la Jefatura de Departamento, realizar la planificación y presupuestación de plantilla.
  - E) Elaborar el presupuesto anual del departamento de Servicios de Apoyo.
  - F) Elaborar informes de asesoramiento y elaboración de Normativas en materia de Recursos Humanos.
  - G) En coordinación con la Jefatura del Departamento, establecer criterios en materias de gestión de Recursos Humanos.
  - H) Gestión de nómina de la plantilla.
  - I) Otras encomendadas por el/la responsable jerárquico/a..

**UN (1) TÉCNICO O TÉCNICA "D" DE CONTRATACIÓN/COMPRAS**

- **Código de puesto:**  
55
- **Nivel salarial**  
Nivel 10
- **Adscripción Orgánica:**  
Departamento de Contratación/Compras

- **Lanpostuaren zeregina:**  
Kontratazioa-izapidetzea egungo araudiaren arabera betetzen dela kudeatzea.
- **Betebehar nagusiak:**
  - A) Sailaren burutzarekin koordinatuta, beharrak planifikatu eta aztertzea, baita kontratazioaren arloan irizpideak zehaztea ere, indarreko araudia kontuan hartuta.
  - B) Produktuak eta zerbitzuak kontratatzea eta ikuskatzea eta horien ondoriozko izapideak gauzatzea.
  - C) Kontratazio/Erosketa Sailaren urteko aurrekontua egitea.
  - D) Erosketa-kontratazioaren arloan aholkularitza-txostenak burutu eta araudiak egitea.
  - E) Arduradun hierarkikoek emandako beste batzuk.
- **Misión del puesto:**  
Gestionar el cumplimiento de la tramitación de contratación de acuerdo con la normativa vigente.
- **Funciones Principales:**
  - A) En coordinación con la Jefatura del Departamento, realizar la planificación y estudio de necesidades, así como establecer criterios en materia de contratación, de acuerdo con la normativa vigente.
  - B) Realizar y supervisar la contratación de productos y servicios, así como la tramitación derivada de la misma.
  - C) Elaborar el presupuesto anual del departamento de Contratación/Compras
  - D) Elaborar informes de asesoramiento y elaboración de normativas en materia de Compras-Contratación.
  - E) Otras encomendadas por el/la responsable jerárquico/a.

#### SEGURTASUN "D" TEKNIKARI BAT (1)

- **Lanpostuaren kodea:**  
28
- **Ordainsari-maila**  
10 maila
- **Atxikitze organikoa:**  
Produkzio Arloa
- **Lanpostuaren zeregina:**  
Informazioaren Segurtasuna Kudeatzeko Sistemaren (ISKS) ezarritako kudeaketaren, lege-betekizunaren eta teknikaren inguruko zereginak eta/edo prozesuak gauzatzea.
- **Betebehar nagusiak:**
  - A) Agintzen zaizkion proiektuak Lantiken metodologia betez gauatzeko beharrezkoak diren lanak prestatzea eta garatzea.
  - B) ISKSren prozedurak, arauak, jarraibide teknikoak... betetzea.
  - C) ISKSari buruzko dokumentazioa (prozedurak, arauak, jarraibideak...) mantentzea.
  - D) Esleitutako eginkizunei lotuta dauden beharrezkoak identifikatzea eta aztertzea.
  - E) Ezagutzak eguneratzen duten prestakuntza ekintzak proposatzea edo horietan parte hartzea.

#### UN (1) TÉCNICO O TÉCNICA "D" DE SEGURIDAD

- **Código de puesto:**  
28
- **Nivel salarial**  
Nivel 10
- **Adscripción Orgánica:**  
Área de Producción
- **Misión del puesto:**  
Realizar las tareas y/o procesos de gestión, cumplimiento legal y técnicas, establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- **Funciones Principales:**
  - A) Elaboración y desarrollo específico de las tareas necesarias para llevar a cabo los proyectos encomendados según la metodología de Lantik.
  - B) Ejecutar los procedimientos, normas, instrucciones técnicas...del SGSI
  - C) Mantener la documentación referente al SGSI (procedimientos, normas, instrucciones ...)
  - D) Identificación y análisis de las necesidades relativas a las funciones asignadas.
  - E) Proponer o asistir a acciones formativas que garanticen la actualización de conocimientos.

F) Arduradun hierarkikoek emandako beste batzuk.

F) Otras encomendadas por el/la responsable jerárquico/a.

#### MANTENTZE LANETARAKO TEKNIKARI BAT (1)

#### UN (1) TÉCNICO O TÉCNICA DE MANTENIMIENTO

- Lanpostuaren kodea:  
47
  - Ordainsari-maila  
8 maila
  - Atxikitze organikoa:  
Laguntza Zerbitzuetarako Saila
  - Betebehar nagusiak:
- A) Mantentze Lanetako arduradunaren eta Departamentuko buruaren menpean, telefonia eta elektrizitateko arazoak konpontzeaz arduratuko da, bai eta eraikineko instalazioak mantentzeaz ere.
- B) Kanpoko proiektuetako lanak kudeatzen, haien jarraipena egiten eta haiek gainbegiratzen laguntzea, honako arlo hauetan:
- Argiztapenerako eta indarrerako elektrizitatea
  - Telefonia finkoa eta mugikorra
  - Lantik eraikinaren barruko datu-lineak
- C) Honako hauek gainbegiratzea eta jarraipena egitea:
- Lantik SAren elektrizitate-horniduraren iturrien, ekipo elektrogenoaren eta behe-tentsiorako transformazio-zentroaren kanpo-mantentzeak, bai argiztapenerako bai indarrerako.
  - Kontratututako telefonia-mantentzeak
  - Sareko puntuen instalazioa eta mantentzea Lantik eraikinean
- D) Elektrizitatearekin zerikusia duten gorabeheren konponketa, arotzeriako instalazioak, altzariak, iturgintza, eta aire girotuaren arazoak konpontzeko laguntza
- E) Elektrizitatearen, telefoniaren eta datu-lineen arloetako beharizanei eta eskaintzen balorazio teknikoari buruzko txosten teknikoak egiten laguntzea.
- F) Lantik SAren planoak Autocad LTn eguneratzea eta mantentzea
- G) Etorkizuneko DPZren sostengu teknikoan laguntzea
- H) Askotarikoak: Langileen txartelak, elektrizitate-, datu- eta telefonia-instalazioen egokitzapena lekualdaketetan.
- Código de puesto:  
47
  - Nivel salarial  
Nivel 8
  - Adscripción Orgánica:  
Departamento de Servicios de Apoyo
  - Funciones Principales:
- A) En dependencia del Responsable de Mantenimiento y de la Jefatura de departamento, se responsabilizará de la resolución de problemas en telefonía y electricidad, así como en el mantenimiento de las instalaciones del edificio.
- B) Colaboración en la gestión, seguimiento y supervisión de la realización de las tareas correspondientes a los proyectos externos relacionados con
- Electricidad, tanto de alumbrado como de fuerza
  - Telefonía, tanto fija como móvil
  - Líneas de datos internas en el edificio Lantik
- C) Seguimiento y supervisión de:
- Mantenimientos externos de las fuentes de suministro eléctrico de Lantik, SAI,s, Grupo electrógeno y Centro de Transformación, Baja tensión, tanto de alumbrado como de fuerza.
  - Mantenimientos de Telefonía contratados
  - Mantenimiento e instalación de puntos de red en el edificio Lantik
- D) Resolución de incidencias relacionadas con la electricidad, instalaciones de carpintería, mobiliario, fontanería, y apoyo en resolución de incidencias de aire acondicionado
- E) Colaboración en elaboración de informes técnicos de necesidades y de valoración técnica de ofertas en materias de Electricidad, telefonía, Líneas de datos.
- F) Mantenimiento y actualización de Planos de Lantik, S.A. en Autocad L T
- G) Colaboración en el apoyo técnico del futuro CPD
- H) Varios: Txartelas de acceso, adecuación de instalaciones de electricidad, datos y telefonía en cambios de ubicación.

### 3.- HAUTESPEN EPAIMAHAI:

Deialdi publikoetako prozeduretako Hautespen Epaimahaiak desegin egingo dira prozedurak amaitzean. Zuzendaritza Gerentziak izendatuko ditu eta honako bost (5) kide titularrek osatuko dituzte:

- Zuzendaritza-kudeatzaileak izendatzen duen pertsona, Lehendakari jardungo duena.
- Bete behar den lanpostuaren jabe den zuzendaritza O ordainsari-maila edo arloko burutzan O-A ordainsari-maila duen pertsona.
- Bete behar den lanpostuaren jabe den arloko edo saileko burutza duen pertsona.
- BFAk izendatua duen pertsona.
- Langileen legezko ordezkariak izendatzen duen Enpresa Batzordeko kidea den pertsona.

Hautespen Epaimahai egokia kanpoko deialdi publikoaren bidez hutsak estaltzeko prozesu osoaz arduratuko da.

### 4.- LANPOSTUETARAKO HAUTAGAIEN BALDINTZA OROKORRA:

Orokorrean, hautagaiak izango dira ondoren adieraziko diren baldintzak betetzen dituztenak aipatutako epean.

#### AZPIEGITURETAKO "D" TEKNIKARI BAT (1)

- Komunikazioaren, Konputazioaren eta

### 3.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

Los Tribunales de Selección de los procesos de convocatoria pública se disolverán una vez finalizados los procesos, siendo nombrado por la Dirección Gerencia, y estando compuestos por las cinco (5) personas titulares siguientes:

- La persona que designe la Dirección Gerencia, que actuará de Presidente.
- La persona que ostente la Dirección del Nivel retributivo O o la Jefatura de Área con nivel retributivo O-A, al que pertenezca el puesto que sale a cobertura.
- La persona que ostente la Jefatura del Área o la Jefatura de Departamento al que pertenezca el puesto que sale a cobertura.
- Una persona en representación de la DFB y designada por ésta.
- Una persona integrante del Comité de empresa que se designe por la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras.

El Tribunal de Selección correspondiente se responsabilizará de la totalidad del proceso de cobertura de vacantes a través de convocatoria pública externa.

### 4.- REQUISITO GENERAL DE LOS CANDIDATOS Y CANDIDATAS A LOS PUESTOS:

Con carácter general, se considerarán candidatos y candidatas a las personas que cumpliendo los requisitos que se señalan a continuación, lo soliciten dentro del plazo que se indicará posteriormente.

#### UN (1) TÉCNICO O TÉCNICA "D" DE INFRAESTRUCTURAS

- Titulación oficial universitaria de grado u

Elektronikaren Ingeniaritzen Graduko unibertsitateko titulu ofiziala edo homologagarria, beren-beregi deialdi honetarako.

- Gutxienez 4 urteko lan-esperientzia komunikazioen / sareen /azpiegituraren sistemen ezarpenean eta mantentze-lanetan.

#### **LAGUNTZA ZERBITZUETARAKO "D" TEKNIKARI BI (2)**

- Zuzenbideko Graduko unibertsitateko titulu ofiziala edo homologagarria, beren-beregi deialdi honetarako.
- Lanaren eta legearen arloan bi (2) urteko gutxienezko lan esperientzia eta lanpostuaren eginkizunekin (giza baliabideen kudeaketa jarduerak koordinatzea, langileen administrazioa eta prestakuntza eta pertsonak kudeatu erronkak eta helburuak betetzeko) loturiko ezagutza espezifikoak.

#### **KONTRATAZIO/EROSKETETARAKO "D" TEKNIKARI BAT (1)**

- Zuzenbideko Graduko unibertsitateko titulu ofiziala edo homologagarria, beren-beregi deialdi honetarako.
- Gutxienez bi (2) urteko lanbide-esperientzia kontratazioa/erosketak aholkatu eta kudeatzen. Lanpostuaren zereginarekin zerikusia duten ezagutza bereziak behar dira: indarreko araudiarekin bat kontratazioaren izapideak betetzen direla kudeatzea.

#### **SEGURTASUN "D" TEKNIKARI BAT (1)**

- Unibertsitateko titulu ofiziala (gradua edo homologatu daitekeen beste titulu bat).
- "Informazio-segurtasunari buruzko unibertsitate-masterra".

#### **MANTENTZE LANETARAKO TEKNIKARI BAT (1)**

- Ingeniaritza edo Arkitektura Graduko unibertsitateko titulu ofiziala edo

homologable en Ingenierías en el ámbito de la Comunicación, Computación y Electrónica, exclusivamente para esta convocatoria.

- Experiencia profesional mínima de cuatro 4 años en implantación y mantenimiento de los sistemas de comunicaciones / redes / infraestructura.

#### **DOS (2) TÉCNICOS O TÉCNICAS "D" DE SERVICIOS DE APOYO**

- Titulación oficial universitaria de grado en Derecho u homologable, exclusivamente para esta convocatoria.
- Experiencia profesional mínima de dos (2) años en materia laboral y legal, teniendo conocimientos específicos relacionados con la misión del puesto (Coordinar las actividades de gestión de Recursos Humanos, administración de personal y formación y gestionar las personas consiguiendo metas y objetivos).

#### **UN (1) TÉCNICO O TÉCNICA "D" DE CONTRATACIÓN/COMPRAS**

- Titulación oficial universitaria de grado en Derecho u homologable, exclusivamente para esta convocatoria.
- Experiencia profesional mínima de dos (2) años en asesoramiento y gestión de Contratación/Compras, teniendo conocimientos específicos relacionados con la misión del puesto (Gestionar el cumplimiento de la tramitación de contratación de acuerdo con la normativa vigente).

#### **UN (1) TÉCNICO O TÉCNICA "D" DE SEGURIDAD**

- Titulación oficial universitaria de grado u homologable.
- "Máster Universitario en Seguridad de la Información".

#### **UN (1) TÉCNICO O TÉCNICA DE MANTENIMIENTO**

- Titulación oficial universitaria de grado en Ingeniería o Arquitectura u homologable,



- homologagarria, eskusiboki deialdi honetarako.
- 4 urteko esperientzia eraikinen mantentze-lanetan eta instalazioan.

- exclusivamente para esta convocatoria.
- Experiencia de 4 años en instalaciones y mantenimiento de edificios.

## 5.- HAUTAKETA-PROZESUA:

Adierazi diren lanpostuen deialdi publikoak hautagaien prestakuntza eskatzen du, Hitzarmen Kolektiboan jasota dagoenaren arabera. Prestakuntzak fase hauek izango ditu:

**1. fasea: Hautagaiak aurkeztea eta horien izenak argitaratzea**

**2. fasea: Eskatutako baldintzak betetzen direla egiaztatzea eta onartutako eta baztertutakoen zerrenda argitaratzea, baztertzeko arrazoiak adieraziz.**

Baztertutakoek alegazioak egin ahal izango dituzte idatziz [ggb.deialdiak@bizkaia.eus](mailto:ggb.deialdiak@bizkaia.eus) helbide elektronikora mezu bat bidalita argitaratzea gauzatu eta hurrengo egunetik aurrera kontatzen hasita 4 egun naturaleko epean.

Alegazioak egiteko epea bukatzen denean hautagaien behin betiko zerrenda argitaratuko da.

**3. fasea: Proba eta merezimenduak ebaluatzea, baita argitaratzea ere**

Probak merezimenduen balorazioaren eta elkarrizketaren aurretik egingo dira eta emaitzak argitaratuko dira.

Merezimenduak ebaluatuko dira bakarrik eta elkarrizketa egingo zaie gauzatu beharreko proba edo probak gaingitu dituzten hautagaiei.

Argitalpena egin aurretik, hautapen-epaimahaiak ebaluatu egingo ditu behean azaltzen diren merezimenduak eta probak, ezarritako irizpideei jarraituz.

- Merezimendu modura adostutako proba edo

## 5.- PROCESO DE SELECCIÓN:

La convocatoria pública de los puestos señalados requerirá la capacitación de los/as candidatos/as, según se recoge en el Convenio Colectivo, y constará de las siguientes fases:

**Fase 1: Plazo de presentación de solicitudes y Publicación de aspirantes**

**Fase 2: Comprobación del cumplimiento de requisitos exigidos y publicación de la relación de personas admitidas y personas excluidas, indicando la causa de exclusión.**

Las personas excluidas podrán formular alegaciones, por escrito, al buzón de [ggb.deialdiak@bizkaia.eus](mailto:ggb.deialdiak@bizkaia.eus) en el plazo de 4 días naturales a contar del siguiente a la referenciada publicación.

Finalizado el plazo de alegaciones, se publicará la relación definitiva de aspirantes.

**Fase 3: Evaluación de Pruebas y méritos, y su publicación**

Las pruebas se realizarán antes de la valoración de méritos y de la entrevista, y se publicarán sus resultados.

Solo se evaluarán los méritos y se realizará la entrevista a las personas aspirantes que hayan superado la prueba o pruebas a realizar.

Se efectuará la publicación tras la evaluación de los méritos y las pruebas que a continuación se indican, por parte del Tribunal de Selección, atendiendo los criterios establecidos.

- Prueba o pruebas acordadas como

**probak**

Proba edo probak LAU (4) punturekin baloratuko dira gehienez eta kanporatzaileak izango dira; gutxienez BI (2) puntu eskuratu behar dira.

Parte-hartzaileek alegazioak egin ahalko dituzte merezimendu gisa adosturiko probaren edo proben emaitzaren kontra.

Alegazioak idatziz igorri beharko dira [ggb.deialdiak@bizkaia.eus](mailto:ggb.deialdiak@bizkaia.eus) helbide elektronikora eta 4 egun naturalen barruan, aipaturiko proba edo proben emaitza argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita.

- **AZPIEGITURETAKO "D" TEKNIKARIA**

Test erako proba edo probak, Ondorengo inguruetakoa:

- Sistema operatiboak (Windows eta Linux).
- Datu-baseak (SQL Server eta Postgres).
- Birtualizazio plataformak (VMWare eta RHEV).
- Elementuen biltegiatzea eta backup/restore (datu-baseak eta fitxategiak).
- Aplikazioen zerbitzariak (Red Hat JBoss).
- Edukiak kudeatzeko atariak (Liferay)
- Edukiontzien teknologia.
- Foru Sektore Publikoaren egitekoak eta egitura

- **LAGUNTZA ZERBITZUETARAKO "D" TEKNIKARI**

Test motako proba edo probak lanaren eta legearen arloan eta langileen administrazio-kudeaketaren arloan:

- Araudia betetzea:
  - o Gardentasun publikoa eta informaziorako sarbidea
  - o Compliance eta erantzukizun korporatiboa
  - o berdintasunari buruzko planak
  - o Datuen babesari buruzko araudia

**mérito:**

La prueba o pruebas se valorarán con un máximo de CUATRO (4) puntos y tendrán carácter eliminatorio, debiendo obtenerse un mínimo de DOS (2) puntos.

Las personas participantes podrán formular alegaciones contra el resultado de la prueba o pruebas acordadas como mérito.

Las alegaciones se realizarán por escrito, al buzón de [ggb.deialdiak@bizkaia.eus](mailto:ggb.deialdiak@bizkaia.eus) en el plazo de 4 días naturales a contar de la publicación del resultado de la citada prueba o pruebas.

- **TÉCNICO O TÉCNICA "D" DE INFRAESTRUCTURAS**

Prueba o pruebas, tipo test, en los siguientes entornos:

- Sistemas operativos (Windows y Linux).
- Bases de datos (SQL Server y Postgres).
- Plataformas de virtualización (VMWare y RHEV).
- Almacenamiento y backup/restore de elementos (BBDD y ficheros).
- Servidores de aplicaciones (Red Hat JBoss).
- Portales de gestión de contenidos (Liferay)
- Tecnología de contenedores.
- Funciones y estructura del Sector Público Foral.

- **TÉCNICOS O TÉCNICAS "D" DE SERVICIOS DE APOYO**

Prueba o pruebas, tipo test, en materia laboral y legal, y en gestión administrativa de personal:

- Cumplimiento normativo:
  - o Transparencia pública y acceso a la información
  - o Compliance y responsabilidad corporativa
  - o Planes de Igualdad
  - o Reglamentación de protección de

- Lan arloko araudia:
    - o Araudi orokorra
    - o Lan-kontratazioa
    - o Lan-eskubideak
    - o Soldata eta ordainsaria
    - o Ordezkaritza kolektiboa
    - o Hitzarmen kolektiboak
  - Prestakuntza
  - Gizarte Segurantzaren kudeaketa, egoitza elektronikoa eta kotizazio-kontuak
  - Foru Sektore Publikoaren egitekoak eta egitura.
- **KONTRATAZIO/EROSKETETARAKO "D" TEKNIKARI**
- Test motako proba edo probak, honako arlo hauetan:
- Europako Parlamentuko eta Kontseiluko 2014/23/UE eta 2014/24/UE zuzentarauak
  - Sektore Publikoko kontratazioaren arloko araudia eta Espainiako ordenamendu juridikora egindako Europako Parlamentuko eta Kontseiluko 2014/23/UE eta 2014/24/UE zuzentzaruen transposizioa.
  - Gizarte- eta ingurumen-klausulak eta bestelako politika publikoei dagozkien klausulak foru administrazioaren kontratazio-prozeduran txertatzeko araudia.
  - Kontratuei buruzko Errekurtsoen Foru Auzitegi Administrazioari buruzko araudia
  - Datu pertsonalen babesari eta eskubide digitalei buruzko araudia
  - Araudia betetzea:
    - Gardentasun publikoa eta informaziorako sarbidea
    - Berdintasuna
  - Foru Sektore Publikoaren egitekoak eta egitura
- **SEGURTASUN "D" TEKNIKARI**
- Test motako proba edo probak, honako arlo hauetan:
- Araudia betetzea (DPBEDBLO, SEN, EEN).
- datos
- Normativa en materia laboral:
    - o Normativa general
    - o Contratación laboral
    - o Derechos laborales
    - o Salario y retribución
    - o Representación colectiva
    - o Convenios colectivos
  - Formación
  - Gestión de la Seguridad Social, Sede electrónica y Cuentas de cotización
  - Funciones y estructura del Sector Público Foral.
- **TÉCNICO O TÉCNICA "D" DE CONTRATACIÓN/COMPRAS**
- Prueba o pruebas, tipo test, en las siguientes materias:
- Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/U y 2014/24/UE
  - Normativa en materia de contratación del Sector Público y transposición al ordenamiento jurídico español de las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE
  - Reglamentación para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas en el procedimiento de contratación de la Administración Foral
  - Reglamentación relativa al Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales
  - Reglamentación en materia de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales
  - Cumplimiento normativo:
    - Transparencia pública y acceso a la información
    - Igualdad
  - Funciones y estructura Sector Público Foral.
- **TÉCNICO O TÉCNICA "D" DE SEGURIDAD**
- Prueba o pruebas, tipo test, en las siguientes materias:
- Cumplimiento normativo (LOPDGDD, ENS,

- Sistemak: Windows, Linux, Firewalls, Zifratua, Babes-sistemak (antimalware, posta, webgunea, lanpostuak, zerbitzuak).
- Segurtasuna Microsoft Office 365en, segurtasuna softwarea garatzeko bizitza-zikloan, OWASP, SIEM tresnak.
- SOC eta gorabeherak kudeatzea, zibersegurtasuna administrazio publikoan.
- Foru Sektore Publikoaren egitekoak eta egitura

- **MANTENTZE LANETARAKO TEKNIKARI**

Test motako proba edo probak, honako arlo hauetan:

- Instalazio elektrikoaren funtzionamendu-parametroen monitorizazioa eta kontrola
- Ekipo elektrogenoen mantentzea
- Mantentze elektrikoa kudeatzeko tresnak
- Telekomunikazioetako azpiegitura komunen (TAK) instalazioa
- Aire-giroatzea
- Erregelamenduak:
  - Suteen kontrako babes-instalazioak
  - Eraikinetako instalazio termikoak
- Laneko arriskuen prebentzioa
- Foru Sektore Publikoaren egitekoak eta egitura

• **Egindako lana:**

Deitutako langile-beharraren izaerarekin bat garatutako lana balioetsiko da.

Gehienez HIRU (3) puntu

**1. atala:**

- Lan berbera administrazio publikoan edo enpresa publikoetan egin izana: 0,25 urtea / 0,0208 hilabetea
- Antzeko lana administrazio publikoan edo enpresa publikoetan egin izana: 0,125 urtea / 0,0146 hilabetea

Gehienez puntu BAT ETA ERDIREKIN (1,5) baloratuko da.

ENI).

- Sistemas Windows, Linux, Firewalls, Cifrado, Sistemas de protección (antimalware, correo, web, puesto de trabajo, servicios).
- Seguridad en Microsoft Office 365, seguridad en el ciclo de vida del desarrollo de software, OWASP, herramientas SIEM.
- SOC y gestión de incidentes, Ciberseguridad en la administración pública.
- Funciones y estructura del Sector Público Foral.

- **TÉCNICO O TÉCNICA DE MANTENIMIENTO**

Prueba o pruebas, tipo test, en las siguientes materias:

- Monitorización y control de parámetros de funcionamiento de instalaciones eléctricas
- Mantenimiento de Grupos Electrógenos
- Herramientas de gestión de mantenimiento eléctrico
- Instalación de infraestructuras comunes de telecomunicaciones (ICT)
- Climatización
- Reglamentación:
  - Instalaciones de protección contra incendios
  - Instalaciones Térmicas en Edificios
- Prevención de riesgos laborales
- Funciones y estructura de Sector Público Foral.

• **Trabajo desarrollado:**

Se valora el trabajo desarrollado según la naturaleza de la necesidad de personal convocada.

Máximo de TRES (3) puntos

**Apartado 1:**

- Trabajo idéntico desarrollado en la administración pública o en empresas públicas: 0,25 año / 0,0208 por mes
- Trabajo similar desarrollado en la administración pública o en empresas públicas: 0,125 año / 0,0146 por mes

Se valorará con un máximo de UNO Y CINCO

## 2. atala:

- Lan berbera enpresa pribatuetan egin izana: 0,25 urtea / 0,0208 hilabetea
- Lan berbera enpresa pribatuetan egin izana: 0,125 urtea / 0,0146 hilabetea

Gehienez puntu BAT ETA ERDIREKIN (1,5) baloratuko da.

Merezimendu hori balioztatzeko (lanerako epealdi ezberdinak daudenean) eta 1. eta 2. ataleko lan beraren eta antzeko lanaren baremazioa lortzeko, atal bakoitzean kontatzen diren aldietako urteak, hilabeteak eta egunak batuko dira, aipaturiko aldien batura zenbatuz.

Azpiatal bakoitzaren baitan, epealdi ezberdinetako egunen batura 30 denean, hilabete bezala kontatuko da.

Denboraldiak, bere kasuan, eskaerak edo instantziak aurkezteko ezarri den muga-egunera arte zenbatuko dira.

Herri Administrazioan burututako lana egiaztatzeko, hautagaiek aurretiko zerbitzuen egiaztatzea (l. **eranskina**) aurkeztu beharko dute.

Enpresa publiko zein pribatuetan burututako lana egiaztatzeko, enpresa bakoitzeko egiaztatzea aurkeztu beharko da, garatu den lanaren izaera modu fidagarrian identifikatu ahal izateko.

Halaber, interesdunek Gizarte Segurantzako lan-bizitzaren txostena aurkeztu beharko dute.

### • Titulu eta -gradu akademikoa ofizialak:

Gehienez Puntu BAT ETA BOST HAMARREN (1,5).

- Planteatutako beharraren jarduera arloarekin zerikusia dute:
  - Ataldea: 0,4
  - Doktorego gradua: 0,6
  - Graduondokoa  $\geq$  0250 ordu: 0,5

DÉCIMAS (1,5) de punto.

## Apartado 2:

- Trabajo idéntico desarrollado en empresas privadas: 0,25 año / 0,0208 por mes
- Trabajo similar desarrollado en empresas privadas: 0,125 año / 0,0146 por mes

Se valorará con un máximo UNO Y CINCO DÉCIMAS (1,5) de punto.

A efectos de valorar este mérito cuando haya diferentes períodos de trabajo, y al objeto de obtener la baremación del trabajo idéntico y del trabajo similar del apartado 1 y del apartado 2, se sumarán los años, meses y días de los períodos que se computen en cada uno de los diferentes apartados, contabilizando la suma de los citados períodos.

La suma de días de diferentes períodos dentro de cada subapartado se computará como mes cuando resulte igual a 30.

Los períodos de tiempo contarán, en su caso, hasta el día señalado como fecha límite de presentación de solicitudes o instancias.

Para justificar el trabajo desarrollado en la Administración Pública, los y las aspirantes deberán aportar Certificación de Servicios previos (**Anexo I**).

Para justificar el trabajo desarrollado en Empresas públicas o en Empresas privadas se deberá aportar certificado de cada empresa que permita identificar fehacientemente la naturaleza del trabajo desarrollado.

De igual forma, las personas interesadas deberán aportar Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

### • Titulaciones y grados académicos oficiales:

Máximo de UNO y CINCO DÉCIMAS (1,5) de punto

- Guardan relación con el área de actividad de la necesidad planteada:
  - Grupo A: 0,4
  - Grado doctor: 0,6
  - Postgrados  $\geq$  250 horas: 0,5

- Graduondokoa <250 ordu: 0,2
- Planteatutako beharraren jarduera arloarekin ez dute zerikusirik:
  - A taldea: 0,1
  - Doktorego gradua: 0,2

Titulu eta gradu akademiko ofizialen merezimenduei dagokienez, bakarrik unibertsitateko titulu ofizialak, erakunde ofizialek egiaztatutakoak, balioetsiko dira. Hau da, unibertsitateko edo zentroko ziurtagiriak izango dira eta berariaz antzemango da ofizialtasuna, unibertsitateen beren tituluen aldean, azkenekoak unibertsitateen kontseiluek onartutako tituluak baitira eta, ondorioz, araudi-estandar malguagoak baitituzte. Beraz, deialdi publikoaren prozesu honetan ez zaie horiei baremorik ezarriko. Horrez gain, eskaerak edo eskabideak aurkezteko epemuga amaitu baino lehenago lortuak izango dira.

#### • Hizkuntzak:

- Euskara: europar esparru erkidegoaren araudiarekin bat, gehienez puntu BATEKIN (1) balioetsiko da.
  - C1: 1,0
  - B2: 0,7
  - B1: 0,5
- Ingelesa: europar esparru erkidegoaren araudiarekin bat, gehienez BOST HAMARREN puntu (0,50) emango dira.
  - C1: 0,5
  - B2: 0,25

Hizkuntzen merezimenduari dagokionez, bakarrik erakunde ofizialek egiaztatutako hizkuntza-mailak balioetsiko dira eta hauek ere eskaera edo eskabidea aurkezteko epemuga baino lehen lortuak izango dira.

3. fasea amaitzen denean, Lantiken webgunean argitaratuko da fase horretatik eratorritako lehenetasun-hurrenkera.

#### 4. fasea: Elkarrizketa pertsonala

- Postgrados <250 horas: 0,2
- No guardan relación con el área de actividad de la necesidad planteada:
  - Grupo A: 0,1
  - Grado doctor: 0,2

Respecto a los méritos de Titulaciones y grados académicos oficiales, solo se evaluarán las titulaciones oficiales universitarias acreditadas por organismos oficiales, es decir, certificaciones de la Universidad o Centro donde conste expresamente el carácter oficial (a diferencia de los títulos propios universitarios, que son títulos aprobados por los consejos de las universidades, sometidos a estándares normativos más flexibles, y que no son objeto de baremación en este proceso de convocatoria pública), y obtenidos con anterioridad a la fecha límite de presentación de solicitudes o instancias.

#### • Idiomas:

- Euskera: De conformidad a la normativa del marco común europeo, se valorará con un máximo de UN (1) punto.
  - C1: 1,0
  - B2: 0,7
  - B1: 0,5
- Inglés: De conformidad a la normativa del marco común europeo, se valorará con un máximo de CINCO DÉCIMAS (0,50) de punto.
  - C1: 0,5
  - B2: 0,25

Respecto al mérito Idiomas, solo se evaluarán los niveles de idiomas acreditados por organismos oficiales obtenidos con anterioridad a la fecha límite de presentación de solicitudes o instancias.

Finalizada la fase 3, se publicará en la web de Lantik el orden de prelación resultante de esta fase.

#### Fase 4: Entrevista personal

Lehenagoko probetan aurrez hautatutako hautagaiekin, aurreko faseetan lortutako puntuen aldegatik lanpostu hutsak betetzeko aukerak dituztenekin, elkarrizketa pertsonalak egingo dira, izaera profesionala izango dutenak eta lanpostua betetzeko beharizan zehatzen araberakoak.

Balorazioa ZERO (0) puntu eta PUNTU BAT (1) bitartekoa izango da

Elkarrizketan ez dira baloratuko hautagaien alderdi pertsonalak, eta ez da inolako diskriminaziorik onartuko arrazoi pertsonalengatik.

Irizpide profesional hauek baloratuko dira elkarrizketan:

- Lanera moldatzeko erraztasuna:
  - Lanpostuaren beharizanetarako prestakuntza egokia izatea:
    - **A:** Altua (0,50 puntu)
    - **N:** Normala (0,25 puntu)
    - **B:** Baxua (0 puntu)
  - Lanpostuaren beharizanetarako lanbide-esperientzia egokia izatea:
    - **A:** Altua (0,50 puntu)
    - **N:** Normala (0,25 puntu)
    - **B:** Baxua (0 puntu)

Prozeduran zehar hala eskatzen duten ezustekoak gertatuz gero, 4. Faseko lehenengo paragrafoan adierazitakoak baino elkarrizketa gehiago egin ahal izango ditu Hautespenean Epaimahaiak.

4. fasea amaitzean lanpostu hutsak betetzeko lehentasun-ordena argitaratuko da Lantik webgunean.

Hautaketa prozesuan parte hartzen dutenek alegazioak aurkeztu ahal izango dituzte 7 egun naturaleko epean (aipatutako lehentasun-hurrenkera argitaratzen denetik aurrera zenbatzen hasita), idatziz, [ggb.deialdiak@bizkaia.eus](mailto:ggb.deialdiak@bizkaia.eus) helbidearen

Con los candidatos y candidatas preseleccionados/as en las pruebas anteriores, que por la diferencia de puntos obtenidos en las fases anteriores, tengan opción de acceder a la cobertura de vacantes, se realizarán entrevistas personales, de carácter profesional, en función de las necesidades concretas a cubrir en el puesto de trabajo.

Se valorará entre CERO (0) puntos y UN (1) punto

La entrevista no valorará aspectos personales de los candidatos y candidatas, y no se permitirá ningún tipo de discriminación por causas personales.

La entrevista valorará los siguientes criterios profesionales:

- Facilidad de adaptación laboral:
  - Ajuste de la Formación a las necesidades del puesto:
    - **A:** Alto (0,50 puntos)
    - **N:** Normal (0,25 puntos)
    - **B:** Bajo (0 puntos)
  - Ajuste de la Experiencia profesional a las necesidades del puesto:
    - **A:** Alto (0,50 puntos)
    - **N:** Normal (0,25 puntos)
    - **B:** Bajo (0 puntos)

Si en el proceso concurren circunstancias imprevistas que así lo aconsejen, el Tribunal de Selección podrá realizar más entrevistas de las que en inicio resultaren de lo señalado en el párrafo primero de esta fase 4.

Finalizada la fase 4, se publicará en la web de Lantik el orden de prelación de cobertura de vacantes.

Las personas participantes en el proceso de selección podrán formular alegaciones, por escrito, al buzón de [ggb.deialdiak@bizkaia.eus](mailto:ggb.deialdiak@bizkaia.eus) en el plazo de 7 días naturales a contar de la publicación del orden de prelación mencionado.

bitartez.

Alegazioak egiteko epea bukatzen denean, hautagaien behin betiko zerrenda argitaratuko da lanpostu hutsak betetzeko lehentasun-ordenarekin.

Plazak honako lehentasun ordenean egokituko dira, puntuazio altuenetik baxuenera.

Azpiegituren teknikaria hautatzeko prozesuan egon eta bete beharreko lanposturako hautatu ez dituzten pertsonekin aldi baterako lan-poltsa bat sortuko litzateke enpresaren balizko antolaketa-beharrizanak asetzeko, aldi baterako kontratazioaren bidez soilik estali beharrekoak, amaierako puntuazio handienetik txikienerako lehentasun-hurrenkeraren arabera.

Aldi baterako lan-poltsa 2023ko abenduaren 31ra arte egongo da indarrean, edo bestela, bertan daudenetako bakoitza behin proposatu denean enpresak aldi baterako kontratatzeke.

#### 5. fasea: Prozesuaren azken ebazpena:

Kudeatzaitzak hutsik dauden plazak betetzeko deialdi publikoari buruzko ebazpen-akordio bat egingo du.

Erabaki hori Administrazio Kontseiluari jakinaraziko zaio aukeratutako pertsonak izendatu ditzan.

Finalizado el plazo de alegaciones, se publicará la relación definitiva con el orden de prelación de cobertura de vacantes.

Las plazas se asignaran en el orden de prelación de mayor a menor puntuación final.

Con las personas del proceso de selección del Técnico o Técnica de Infraestructuras que no hayan sido seleccionadas para la plaza objeto de cobertura, se establecerá una Bolsa de trabajo temporal para atender necesidades organizativas potenciales de la empresa en el Área de Infraestructuras, a cubrir exclusivamente mediante contratación temporal, siguiendo el orden de prelación de mayor a menor puntuación final.

La bolsa de trabajo temporal tendrá validez hasta el 31 de diciembre de 2023, o hasta que cada persona integrante de la misma, haya sido propuesta una vez para su contratación temporal por la empresa.

#### Fase 5: Resultado final del proceso:

La Gerencia adoptará el acuerdo de resolución de la convocatoria pública de cobertura de vacantes.

El acuerdo mencionado se comunicará al Consejo de Administración, para que proceda al nombramiento de las personas elegidas.

### 6.- AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA ETA EPEAK:

Kanpoko deialdi publikoaren bidezko lanpostu hutsak betetzeko prozesuaren berri EAZren bitartez emango zaie langile guztiei, eta Lurralde Historikoan gehien saltzen diren egunkarietako bitan (2) eta Lantik, SA MPko webgunean argitaratuko da.

Interesdunek beren eskaera aurkeztu beharko

### 6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PLAZOS:

El proceso de cobertura de vacantes a través de convocatoria pública externa, será comunicado por medio del CAU a la totalidad de la plantilla y se publicará en dos (2) de los periódicos de mayor tirada del Territorio Histórico, y la web de Lantik, S.A. M.P..

Las personas interesadas deberán presentar su



dute (ezarritako formatuan) bitarteko elektronikoak erabiliz [www.lantik.bizkaia.eus](http://www.lantik.bizkaia.eus) web helbidean eta [ggb.deialdiak@bizkaia.eus](mailto:ggb.deialdiak@bizkaia.eus) helbide elektronikora birbideratuko da, edo Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean xedatzen diren edozein modalitatearen arabera, **2019ko azaroaren 24era** arte (hori barne). Eskaerarekin batera, baldintzak eta meritua betetzen direla egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu behar da, 3. fasean adierazten den legez.

#### Eskaera onartzeko EZINBESTEKO baldintza:

Eskaerarekin batera, honako hauek aurkeztu beharko dira: NANaren eta datuak egiaztatzeko aitorenaren fotokopiak eta titulazio eta gradu akademiko ofizialen edo titulu-eskubideen ordainagiriaren (titulua lortzeko behar diren ikasketa gainditu izana eta titulu hori jasotzeko eskubideak ordainduta dituela egiaztatzen duen agiria) fotokopiak.

#### **7.- DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIO OSAGARRIA:**

Ematen den informazioa aztertu eta tratatzean, diskreziorik handienarekin jokatu da.

Tratamenduaren helburua aipaturiko hautaketa-prozesua egitea izango da, pertsona interesdunaren baimena hartuta prozesu horren oinarri juridiko gisa.

Ez dira datuak lagako, eta datu horiek 6 hilabetez kontserbatuko dira deialdiaren prozesua amaitu ostean.

solicitud (en el formato establecido) mediante medios electrónicos en la dirección web [www.lantik.bizkaia.eus](http://www.lantik.bizkaia.eus), redireccionándose al buzón de correo electrónico [ggb.deialdiak@bizkaia.eus](mailto:ggb.deialdiak@bizkaia.eus); o en cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo de plazo hasta el **24 de noviembre de 2019** (inclusive), acompañando la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y méritos, según se señala en la fase 3.

#### Requisito IMPRESCINDIBLE para admitir la solicitud:

Junto con la solicitud se deberá aportar fotocopia del DNI, de la Declaración de veracidad de datos y de las titulaciones y grados académicos oficiales o de la certificación de pago de derechos del título (certificado de haber superado los estudios conducentes a la obtención del título y haber abonado los derechos de expedición del mismo).

#### **7.- INFORMACIÓN ADICIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

La información facilitada será examinada y tratada con la máxima reserva.

La finalidad del tratamiento será la realización del proceso de selección de referencia, teniendo como base jurídica del mismo el consentimiento de la persona interesada.

No se realizarán cesiones de los datos, y éstos serán conservados durante 6 meses tras la finalización del proceso de convocatoria.



Sabino Arana, 44  
48013 BILBAO (Bizkaia)

Tel: (+34) 944 068 900  
Fax: (+34) 944 068 800

e-mail: [lantik@bizkaia.eus](mailto:lantik@bizkaia.eus)  
<http://lantik.bizkaia.eus>



**ER-2023/2005**

El Diseño, el Desarrollo y el Mantenimiento de Aplicaciones Informáticas.

**ER-0739/2006**

La Compra de Bienes y Servicios y el Suministro e Instalación de Equipamiento Informático para la Diputación Foral de Bizkaia.

**ER-0811/2008**

La Atención al Cliente.