

2018ILEP0001

PROCESO DE SELECCIÓN: BASES

1 PUESTO TEMPORAL: ENCARGADO/A, 2ª CONVOCATORIA

BASES REGULADORAS, APROBADAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD UROLA KOSTA DE FECHA 15 DE NOVIEMBRE DE 2018, PARA CUBRIR EL PUESTO DE ENCARGADO/A DE LA BRIGADA DE MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS COMARCALES.

La Mancomunidad Urola Kosta contratará a 1 persona para el puesto de **encargado/a de la brigada de trabajos de mantenimiento de espacios públicos comarcales**, a jornada completa y por 6 meses.

Los fondos públicos destinados a la contratación serán financiados por la Mancomunidad Urola Kosta.

BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación de un/a encargado/a para la brigada de trabajos de mantenimiento de espacios públicos comarcales de 8 peones que serán contratados a través del programa de fomento de empleo de 2018, cuya finalidad es aumentar la empleabilidad de personas con dificultades especiales de inserción laboral a través de una experiencia temporal de trabajo que potencie su cualificación y/o sus competencias personales y motivación.

La citada brigada será financiada a través del programa de fomento de empleo de 2018 de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Convocatoria de ayudas de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo para acciones locales de promoción de empleo 2018: Resolución del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo de 13 de junio de 2018; BOPV 20-06-2018; Resolución de otorgamiento de la ayuda del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo de fecha 3 de octubre de 2018. Expediente R/18-LEP-12G).

2. OFERTA DE EMPLEO: PUESTO OFERTADO

La plaza ofertada de encargado/a de labores mantenimiento responde a las siguientes características:

- Relación laboral: laboral temporal
- Convenio a aplicar: convenio del personal de la Mancomunidad
- Duración y jornada: 6 meses y medio a jornada completa.
- Fecha prevista de inicio: diciembre de 2018
- Funciones básicas: encargado/a del grupo o brigada de trabajos de mantenimiento de espacios comarcales (en especial trabajos de pintura, rehabilitación de espacios públicos), coordinación del grupo, vigilancia y aplicación de medidas de salud y

seguridad en el trabajo, organización de los trabajos, formación y apoyo técnico, garantía de la calidad de los trabajos.

- Retribuciones: nivel 12,5.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir con anterioridad a la publicación de la oferta de empleo, los siguientes requisitos:

1. Ostentar la ciudadanía de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Asimismo, en el caso de las contrataciones laborales (encargado y peones de mantenimiento), podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.
2. Haber cumplido los dieciséis 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas propias de los puestos. Este extremo habrán de acreditarlo en su momento los/las aspirantes propuestos/as.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. No concurrir ninguna otra causa de incapacidad/incompatibilidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las disposiciones legales.
6. Estar inscrito en situación de alta en Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
7. Acreditar una experiencia laboral mínima de 2 años como oficial de primera en la construcción o en pintura y de 2 años como encargado (jefe de obra, responsable de grupo...).
8. Acreditar la formación básica en prevención de riesgos laborales (30h).
9. Permiso de conducir B.

4. PUBLICACIÓN, GESTIÓN E INFORMACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO

La oferta de empleo objeto de estas bases se publicará en la web de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo y en la web de la Mancomunidad Urola Kosta. Asimismo, la oferta será gestionada por la Mancomunidad Urola Kosta (organismo colaborador de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo).

Las comunicaciones y notificaciones de este proceso selectivo (relación de admitidos y excluidos, convocatoria de las entrevistas, resultados...) se publicarán en la página web de la Mancomunidad: <http://www.urolakosta.eus/es/ofertas-empleo>

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para participar en el proceso selectivo del/la encargado/a de mantenimiento se deberá presentar la siguiente documentación:

- La solicitud debidamente cumplimentada, de acuerdo al Anexo I de estas bases.
- Fotocopia del DNI.
- Curriculum Vitae.

La documentación ha de presentarse en la siguiente dirección: Urola Kostako Udal Elkartea, Registro de Entrada (Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz).

Plazo de presentación de solicitudes: el plazo para **presentar solicitudes** comenzará el día de publicación de la oferta de empleo en la web de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo y en la web de la Mancomunidad y **finalizará el día 23 de noviembre (a las 14:00 horas)**. Horario para presentar las solicitudes y la documentación: de 08:00 a 14:00.

6. PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS

La documentación y certificados relativos al cumplimiento de los requisitos de participación o de los méritos señalados en la solicitud no se presentarán junto con la solicitud, sino en una fase posterior: una vez finalizado el proceso de selección y antes de formalizar los contratos o realizar las designaciones. Las personas candidatas propuestas dispondrán de un plazo de 3 días laborables para presentar dicha documentación, contados desde el día siguiente al de la publicación de los resultados definitivos.

La documentación se presentará mediante copias compulsadas, compulsas que podrán realizarse en la misma Mancomunidad Urola Kosta, presentando el documento original y su copia.

En caso de que una persona candidata no cumpla y certifique documentalmente los requisitos de participación y los datos señalados en su solicitud en el momento anterior a la contratación será excluida y se propondrá a la persona candidata siguiente de la lista (siempre que presente la documentación correspondiente con arreglo a la presentes bases).

Para la acreditación de la experiencia profesional se presentarán la vida laboral y los certificados de empresa. Los certificados de empresa deben señalar la siguiente información: denominación del puesto, duración y tipo de jornada del contrato y las funciones desarrolladas. En caso de no poseer el certificado de empresa podrá tener validez el contrato de trabajo, siempre que en el mismo se especifiquen las funciones del puesto.

En el caso de la experiencia profesional en régimen de autónomos se presentarán: la vida laboral, el alta de autónomos con su consiguiente epígrafe y la acreditación de los servicios prestados (facturas, certificados de los clientes, etc.).

De los documentos acreditativos de la experiencia laboral se deberá deducir de forma clara y concreta la duración del contrato y las tareas propias del puesto desempeñado. De no ser así no se valorará. Asimismo, los certificados de los méritos de formación alegados señalarán de forma clara su título, contenido y duración.

7. COMPROBACIÓN DE DATOS

La Mancomunidad comprobará los siguientes datos directamente ante la administración correspondiente:

- Datos de situación laboral: el Servicio de Orientación de la Mancomunidad realizará la comprobación de los datos siguientes relativos a la situación laboral de las personas solicitantes directamente ante Lanbide: Inscripción en Lanbide y Personas perceptoras titulares/beneficiarias de la renta de garantía de ingresos (RGI)
- Empadronamiento: la Mancomunidad comprobará la situación de empadronamiento del/la solicitante directamente ante el órgano municipal correspondiente.

8. RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Finalizado el periodo de presentar las solicitudes, la Mancomunidad publicará (en su tablón de anuncios y en su página web, <http://www.urolakosta.eus/es/ofertas-empleo>, la relación provisional de los aspirantes admitidos y excluidos (señalando los motivos de la exclusión).

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para subsanar los errores o presentar los documentos requeridos, tras lo cual se publicará la relación definitiva.

9. EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo contará con dos fases: por un lado, la valoración o el concurso de los méritos y, por otro lado, la entrevista.

No obstante, tomando en consideración los requisitos técnicos de los proyectos y las competencias asociadas al perfil de las plazas a cubrir, el Tribunal Calificador podrá, en su caso, acordar la realización de uno o varios ejercicios teóricos o prácticos en los puestos en que lo crea necesario. En ese caso, el tribunal atenderá a lo establecido en este apartado:

- El valor máximo de la puntuación del ejercicio o ejercicios no podrá exceder del 50% de la suma de los valores máximos de la entrevista y de la valoración de los méritos.
- El ejercicio o ejercicios serán obligatorios y excluyentes.
- Se realizarán con anterioridad a la entrevista.

- El Tribunal podrá convocar el ejercicio y la entrevista para el mismo día. En ese caso la entrevista será calificada con posterioridad a la aprobación de la calificación del ejercicio, siendo excluidas las personas que no superen el ejercicio.

9.1. Valoración de méritos

Las solicitudes admitidas en el proceso selectivo del/la encargado/a de mantenimiento se valorarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterios de valoración	Puntuación
Situación personal/social	
Mayor de 55 años	5
RGI	5
Mujer	5
Estar empadronado/a en la comarca (Aia, Getaria, Orio, Zarautz, Zumaia)	3
Experiencia laboral (únicamente se valorará la experiencia como encargado/a y/o formador/a en programas de formación y empleo)	
< 1 año	5
1 año - 3 años	10
> 3 años	15
Formación	
<ul style="list-style-type: none"> Prevenición de riesgos laborales (la valoración máxima de este apartado es de 0,75 puntos): <ul style="list-style-type: none"> Curso básico prevención de riesgos laborales sector Construcción (60h): 0,25 puntos Formación nivel intermedio PRL: 0,50 puntos Formación nivel Superior PRL: 0,75 puntos 	0,75
<ul style="list-style-type: none"> Formación en trabajos en altura, equipos de trabajo (plataforma elevadora...), en instalaciones (electricidad, fontanería,..): por cada curso de >150 horas 0,25 puntos y como máximo 1,25 puntos. 	1,25
<ul style="list-style-type: none"> Formación en trabajos en altura, equipos de trabajo (plataforma elevadora...), en instalaciones (electricidad, fontanería,..): por cada curso de 75-149 horas 0,25 puntos y como máximo 1 punto. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Formación en trabajos en altura, equipos de trabajo (plataforma elevadora...), en instalaciones (electricidad, fontanería,..): por cada curso de 8-74 horas 0,25 puntos y como máximo 1 punto. 	1
Idiomas: perfil lingüístico 3 de euskera (o equivalente)	5

Observación sobre la valoración de la experiencia laboral: La experiencia laboral mínima de 2 años como oficial de primera en la construcción y de 3 años como encargado constituyen condiciones de participación del proceso selectivo, por lo que en la valoración de méritos se valorarán los periodos que vayan más allá de los mismos.

En el concurso de méritos se valorarán la experiencia profesional y la formación relacionada con las funciones del puesto ofertado, de acuerdo a los criterios y puntuaciones establecidos en las bases específicas. No se valorarán los méritos que no se aleguen en la instancia.

El Tribunal establecerá los criterios para valorar la similitud de la experiencia y formación alegadas con respecto a los criterios de estas bases. Asimismo, el Tribunal fijará los factores de corrección que estime oportunos, tanto con respecto al valor a atribuir por cada mes, como con respecto a la puntuación máxima a obtener.

El Tribunal, tras la valoración de los méritos, aprobará y publicará los resultados provisionales de dicha valoración. Las personas aspirantes tendrán un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones. En el caso de que no hubiera ninguna reclamación, los resultados provisionales devendrán definitivos, sin necesidad de ningún acuerdo. Si se presenta alguna reclamación se resolverá y se publicarán los resultados definitivos (en la web de la Mancomunidad).

9.2. Entrevistas

Finalizada la fase de la valoración de los méritos, el Tribunal podrá limitar el número de personas aspirantes que pasen a la fase de la entrevista (o, en su caso, a la fase de los ejercicios), atendiendo a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos, en cuyo caso se realizarán entrevistas, como mínimo, a 3 personas aspirantes. No obstante, si el Tribunal opta por limitar el número de aspirantes, el corte de las personas a entrevistar no podrá realizarse entre personas aspirantes que hayan obtenido la misma puntuación en la valoración de méritos.

En la entrevista se valorarán las características relacionadas con las funciones y responsabilidades del puesto en cuestión y tendrá una valoración máxima de 15 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 8 puntos para superarla. La entrevista será obligatoria y eliminatoria. La convocatoria (día, hora y lugar) para las entrevistas se hará público en la web de la Mancomunidad (única convocatoria).

9.3. Resultados

El Tribunal aprobará y publicará los resultados provisionales, dando a las personas aspirantes un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones, que deberán de presentarse por escrito en el registro de entrada de la Mancomunidad (Urdaneta bidea 6, Zarautz). En el caso de que no hubiera ninguna reclamación, los resultados provisionales devendrán definitivos, sin necesidad de ningún acuerdo. Si se presenta alguna reclamación se resolverá y se publicarán los resultados definitivos.

9.4. Resultado final, presentación de certificados y propuesta de contratación

Tras agotar el plazo de presentación de reclamaciones y aprobados los resultados definitivos, el Tribunal remitirá a la Presidencia de la Mancomunidad los resultados definitivos y la propuesta de contratación a favor del candidato/a con mayor puntuación.

Asimismo, se propondrá la constitución de una bolsa de trabajo (ordenando a las personas candidatas de mayor a menor puntuación) para responder a las incidencias y bajas que puedan ocurrir en el transcurso del programa.

No obstante, con anterioridad a la formalización del contrato la persona propuesta deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de participación y de los méritos alegados, de acuerdo a lo establecido en las base sexta (Presentación de certificados).

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON ANTERIORIDAD A LA CONTRATACIÓN

Finalizado el proceso selectivo, la persona candidata propuesta para su contratación deberá presentar la siguiente documentación (copias compulsadas), de acuerdo a la base sexta de estas bases (Presentación de certificados):

- Certificado de la formación básica en prevención de riesgos laborales.
- Permiso de conducir B.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional alegada en la instancia (vida laboral, certificados de empresa...).
- Documentación acreditativa de la formación alegada en la instancia.

11. EL TRIBUNAL

El Tribunal estará compuesto por:

Presidente: La responsable del Departamento de Formación y Empleo.

Vocales:

Un/a técnico del Servicio de Orientación de la Mancomunidad.

La técnico de prevención de la Mancomunidad.

El responsable del servicio de Euskera y Comunicación de la Mancomunidad

Secretaria: la Secretaria-Interventora de la Mancomunidad.

Será función del tribunal desarrollar el proceso selectivo de acuerdo a las presentes bases. El Tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases y adoptar las resoluciones que estime pertinentes en todo aquello que no se establezca en las mismas, en consonancia con los criterios establecidos. Asimismo, el Tribunal podrá solicitar la asistencia de otros técnicos de la Mancomunidad especializados en los aspectos y funciones de los puestos ofertados, al objeto de asesorar al Tribunal en aspectos y funciones concretas y determinadas.

12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos de las personas candidatas inscritas serán tratados de acuerdo a lo establecido por el Reglamento General de Protección de Datos (2016/679 UE). A continuación se presenta la información relativa a dicho tratamiento:

Responsable del Tratamiento: Urola Kostako Udal Elkarte, IFZ G20392064

Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz, Tel. 943890808
idazkaritza@urolakosta.eus www.urolakosta.eus

Contacto del Delegado de Protección de Datos: dbo@urolakosta.eus

Finalidad del tratamiento: Gestión de los procesos de selección de personal de la Mancomunidad. El tratamiento de los datos no implica decisiones automatizadas ni generación de perfiles.

Plazo de conservación: Hasta que se dé por finalizado el proceso de selección y/o el periodo de justificación que justifica dicho tratamiento.

Legitimación o base jurídica del tratamiento: Legislación de la administración local, los Estatutos de la entidad, las competencias atribuidas por los ayuntamientos mancomunados y la legislación de función pública.

Procedencia de los datos: Las personas interesadas

Categoría de los datos: En el presente tratamiento tratamos las siguientes categorías de datos: datos identificativos, datos de domicilio y contacto, datos académicos y profesionales y datos relativos a la situación sociolaboral.

Destinatarios: En el caso de que el proceso selectivo se deba a un programa financiado por otros organismos públicos, los datos personales serán cedidos a las administraciones públicas que financien el programa en cuestión, en la medida en que sea pertinente para la justificación de la misma. Asimismo, los datos relativos a las personas aspirantes (sólo nombre y apellidos, titulación y datos de contacto) incluidas en las bolsas de trabajo constituidas a raíz de los procesos selectivos podrán ser cedidos a otras administraciones públicas, para sus ofertas de empleo. No se prevén transferencias de dichos datos a terceros países.

Derechos de las personas: Los interesados pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través del Delegado de Protección de Datos. Asimismo, las personas interesadas tienen el derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (ante la Agencia Vasca de Protección de Datos).

13. RECURSOS

Los/as interesados/as podrán presentar recurso contra la convocatoria, sus bases y los actos administrativos emanados de la actuación del Tribunal en los supuestos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DILIGENCIA:

La extiendo yo, la Secretaria-Interventora de la Mancomunidad Urola Kosta, en Zarautz a 15 de noviembre de 2018, para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas mediante Resolución de Presidencia de la Mancomunidad Urola Kosta de fecha 15 de noviembre de 2018.

ANEXO I: SOLICITUD
ENCARGADO/A DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO (2ª convocatoria)

Nombre y apellidos		Nº DNI
Dirección		Municipio de empadronamiento
Tel.	Tel. móvil	E-mail

La persona abajo firmante, **DECLARA**:

- Que conoce y acepta sin salvedad alguna las bases que rigen la oferta de empleo del Programa de Promoción de Empleo de 2018 de la Mancomunidad Urola Kosta.
- Que cumple los requisitos exigidos para participar en la convocatoria (marque las casillas):

<input type="checkbox"/>	Experiencia laboral mínima de 2 años como oficial de primera en la construcción y de 3 años como encargado (jefe de obra, responsable de grupo...).
<input type="checkbox"/>	Formación básica (30h) en prevención de riesgos laborales
<input type="checkbox"/>	Permiso de conducir B

- Que presenta junto a la solicitud la copia del DNI y el Curriculum Vitae.
- Que a efectos de la valoración de su solicitud cumple los siguientes requisitos (marque las casillas):

<input type="checkbox"/>	Mujer
<input type="checkbox"/>	Persona perceptora titular o beneficiaria de la renta de garantía de ingresos (RGI)
<input type="checkbox"/>	Persona mayor de 55 años
<input type="checkbox"/>	Persona desempleada menor de 35 años
<input type="checkbox"/>	Persona empadronada en Aia, Getaria, Orio, Zarautz o Zumaia
<input type="checkbox"/>	Posesión del perfil lingüístico 3 (o equivalente)

- Que se señalan al dorso la experiencia profesional y la formación alegados.

<input type="checkbox"/>	Consentimiento para el tratamiento de los datos: He recibido la información relativa a la protección de datos recogida en la base 12ª de la convocatoria y presto mi consentimiento para el tratamiento de los datos aportados en la presente solicitud y en el proceso selectivo.
<input type="checkbox"/>	Consentimiento para la verificación de datos: Presto mi consentimiento para que la Mancomunidad compruebe los datos de situación laboral y empadronamiento, de acuerdo a la base 7ª de las bases.

Por ello, **SOLICITA a la Presidencia de la Mancomunidad Urola Kosta que acepte la presente solicitud para participar en el proceso selectivo arriba indicado.**

Fecha	Firma
-------	-------

EXPERIENCIA LABORAL

Marque el periodo total de su experiencia laboral relacionado con las funciones del puesto ofertado:

< 1 año	
1 año - 3 años	
> 3 años	

Señale los datos de esa experiencia: empresa, puesto, fecha de inicio y final (aaaa/mm/dd):

Empresa	Puesto	Inicio (año/mes/día)	Final (año/mes/día)

FORMACIÓN

Formación	Denominación curso	Centro Impartido por	Horas	Año
<ul style="list-style-type: none"> Curso básico prevención de riesgos laborales sector Construcción (60h) 				
<ul style="list-style-type: none"> Formación nivel intermedio PRL 				
<ul style="list-style-type: none"> Formación nivel Superior PRL: 				
<ul style="list-style-type: none"> Formación en trabajos en altura, equipos de trabajo (plataforma elevadora...), en instalaciones (electricidad, fontanería,..): de >150 horas 				
<ul style="list-style-type: none"> Formación en trabajos en altura, equipos de trabajo (plataforma elevadora...), en instalaciones (electricidad, fontanería,..): de 75-149 horas 				
<ul style="list-style-type: none"> Formación en trabajos en altura, equipos de trabajo (plataforma elevadora...), en instalaciones (electricidad, fontanería,..): de 8-74 horas 				

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos de las personas candidatas inscritas serán tratados de acuerdo a lo establecido por el Reglamento General de Protección de Datos (2016/679 UE). A continuación se presenta la información relativa a dicho tratamiento:

Responsable del Tratamiento

Urola Kostako Udal Elkartea, IFZ G20392064
Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz, Tel. 943890808
idazkaritza@urolakosta.eus www.urolakosta.eus

Contacto del Delegado de Protección de Datos: dbo@urolakosta.eus

Finalidad del tratamiento: Gestión de los procesos de selección de personal de la Mancomunidad. El tratamiento de los datos no implica decisiones automatizadas ni generación de perfiles.

Plazo de conservación: Hasta que se dé por finalizado el proceso de selección y/o el periodo de justificación que justifica dicho tratamiento.

Legitimación o base jurídica del tratamiento: Legislación de la administración local, los Estatutos de la entidad, las competencias atribuidas por los ayuntamientos mancomunados y la legislación de función pública.

Procedencia de los datos: Las personas interesadas

Categoría de los datos: En el presente tratamiento tratamos las siguientes categorías de datos: datos identificativos, datos de domicilio y contacto, datos académicos y profesionales y datos relativos a la situación sociolaboral.

Destinatarios: En el caso de que el proceso selectivo se deba a un programa financiado por otros organismos públicos, los datos personales serán cedidos a las administraciones públicas que financien el programa en cuestión, en la medida en que sea pertinente para la justificación de la misma. Asimismo, los datos relativos a las personas aspirantes (sólo nombre y apellidos, titulación y datos de contacto) incluidas en las bolsas de trabajo constituidas a raíz de los procesos selectivos podrán ser cedidos a otras administraciones públicas, para sus ofertas de empleo. No se prevén transferencias de dichos datos a terceros países.

Derechos de las personas: Los interesados pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través del Delegado de Protección de Datos. Asimismo, las personas interesadas tienen el derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (ante la Agencia Vasca de Protección de Datos).
