

II. ERANSKINA
ANEXO
ONARPEN ESKABIDEA
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DEIALDIA / CONVOCATORIA	
Administrazio orokorreko teknikari lanpostu baten aldi baterako ordezkapenatarako lan-poltsa: Bolsa de trabajo para sustituciones temporales de una plaza de Técnico de Administración General:(3. hizkuntza-eskakizuna eskatzen da /Se exige perfil lingüístico 3)	☐

ESKARIA AURKEZTEN DUEN PERTSONA / PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD				
1. abizena / 1.º apellido	2. abizena / 2.º apellido	Izena / Nombre	NAN-AIZ-Pasaportea / DNI-NIE-Pasaporte	
Interesduna naiz / Soy la persona interesada		Sexua / Sexo	Giz. / Hom.	Ema. / Muj. Bestel. / Otras
Hau ordezkutzen dut: / Represento a:				
Ordezkatuaren NAN-AIZ-Pasaportea-IFZ:/DNI-NIE-Pasaporte-NIF del representado/a:				
JAKINARAZPENAK / NOTIFICACIONES (según Ley 39/2015 Legearen arabera)				
Euskaraz		En Castellano		
Elektronikoki (ziurtagiri digitala behar da) / Electrónicamente (se necesita certificado digital)				
E-posta (abisuetarako) / E-mail (para avisos)				
☐ Posta arruntaz / Por correo ordinario				
Kalea / Calle	Zk. / N.º	Solairua/Piso	Aldea / Mano	Telefona(k) / Teléfono(s)
P.K. / C.P.	Herria / Municipio	Probintzia/ Provincia	E-posta / E-mail	

DEIALDIAN AITORTUTAKO ETA ESKATUTAKO TITULAZIOA / TITULACIÓN ALEGADA Y EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA
Oinarri berezietan eskatzen den titulazioa / Titulación exigida en las bases específicas

Eskabide honekin batera aurkeztu beharko da. / Se deberá aportar junto con la presente solicitud.

DEIALDIAN AITORTUTAKO ETA ESKATUTAKO EUSKARA TITULAZIOA TÍTULO DE EUSKERA ALEGADO Y EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA
☐ PL3

ADMINISTRAZIO PUBLIKOAN EMANDAKO ZERBITZUAK / SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
Administrazioa / Administración	Taldea / Grupo	Lanpostua / Puesto ocupado	Hilabeteak / Meses

Eskabidearekin batera, emandako zerbitzuen ziurtagiriak aurkeztu beharko dira, administrazio bakoitzak ezarritako ereduan. Horretarako, kidego edo eskala, azpieskala eta klase edo kategoria banakatu beharko dira. / Deberán aportarse junto con la solicitud los certificados de servicios prestados en el modelo que cada administración tenga establecido, a tal fin, deberá desglosarse el cuerpo o escala, subescala y clase o categoría.

HAUTAPROBAK GAINDITZEA / SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS

Merezimendu hori egiaztatzeko, deialdia egin duen Administrazio Publikoaren ziurtagiria aurkeztu beharko da, izangaia identifikatzeko datu guztiekin, gainditutako ariketarekin, lortutako notarekin (guztizkoaren gainean) eta data adierazitarekin. / La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado, la nota obtenida (indicando sobre qué total) y la fecha de su celebración.

PRESTAKUNTZA IKASTAROAK / CURSOS DE FORMACIÓN		
Ikastaroa Curso	Erakundea edo zentroa Organismo o centro	Ordu kopurua Número de horas

Eskabidearekin batera alegatutako tituluak aurkeztu beharko dira. Titulu horiek, nolanahi ere, ikasturtearen izena, ikastaroa emateko zentroa eta ordu-kopurua jaso beharko dute. Ez dira kontuan hartuko emandako ordu-kopurua egiaztatzen ez duten dokumentuak / Deberán aportarse junto con la solicitud los títulos alegados, que deberán contener en todo caso el nombre del curso, el centro de impartición y el número de horas. No se tendrán en cuenta aquellos documentos que no certifiquen el número de horas impartidas.

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 que rigen la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud cuando le sean requeridos.

Data / Fecha

Sinadura / Firma

DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA

Tratamenduaren arduraduna eta datuen babeserako kontaktu delegatua:

Ayuntamiento de Iruña de Oca

Dirección: Parque lehendakari José Antonio Aguirre, 1 de Nanclares de la Oca-Teléfono: 945 371064

Correo Electrónico:

registro@irunaoca.eus

CIF: P0104300I

Delegado Protección Datos: dpd-dbo@cuadrilladeanana.eus

Tratamenduaren helburuak eta kontserbatzeko epeak:

Udaleko langileak hautatzea.

Datuak administrazio-jardueran zehar tratatuko dira, eta tratamenduaren ondoriozko erantzukizun juridikoen arabera gordeko dira, bai eta Euskal Kultura Ondareari buruzko uztailaren 3ko 7/1990 Legearen arabera ere.

Tratamenduaren oinarri juridikoa:

5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duena.

6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa

2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duena.

Hartzaileak:

Datu pertsonalak eskumena duten beste administrazio publiko batzuei jakinarazi ahal izango zaizkie, hala nola IVAPi edo udalei, udal-talde politikoei, langileen batzordeari eta enpresa-batzordeari.

Eskubideak baliatzea:

Interesdunak datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo aurkaratzeko eskubidea

dpd-dbo@cuadrilladeanana.eus

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento y contacto delegado protección datos:

Ayuntamiento de Iruña de Oca

Dirección: Parque lehendakari José Antonio Aguirre, 1 de Nanclares de la Oca-Teléfono: 945 371064

Correo Electrónico:

registro@irunaoca.eus

CIF: P0104300I

Delegado Protección Datos: dpd-dbo@cuadrilladeanana.eus

Fines del tratamiento y plazos de conservación:

Selección de personal del Ayuntamiento.

Los datos serán objeto de tratamiento durante la actividad administrativa, y conservados en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento, así como por LEY 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco.

Base jurídica del tratamiento:

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. Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Destinatarios:

Los datos personales podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas con competencia como IVAP o Ayuntamientos, Grupos Políticos Municipales, Junta de Personal y Comité de empresa

Ejercicio de derechos:

La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento:

dpd-dbo@cuadrilladeanana.eus