

MEREZIMENDUAK AURKEZTEKO ORRIA / INSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

(1) NORBERAREN DATUAK / Datos personales

Lehen abizena / Primer apellido	Bigarren abizena / Segundo apellido	Izena / Nombre
NA / DNI	Jaiotze data / Fecha de nacimiento	Nazionalitatea / Nacionalidad
(2) Helbide elektronikoa / Dirección de correo electrónico		(2) Telefonoa / Teléfono
Helbidea / Domicilio	Udalerrria / Municipio	Posta kodea / Código postal

ALEGATUTAKO MEREZIMENDUAK / Méritos alegados:

Toki Administrazio Publikoan, gaikuntza nazionalako funtzionarioei gordetako lanpostuetan -8.1.a) oinarria-. / En la Administración Pública Local, en puestos reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional –base 8.1.a)-:

Lanpostua eta toki entitatea / Puesto de trabajo y entidad local	Harreman mota / Tipo de vínculo (3)	Hasiera data / Desde	Amaiera data / Hasta	Egiaztagir z. / N° doc. acreditativo (4)

Edozein Administrazio Publikotan, antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan -8.1.b) oinarria- / En cualquier Administración Pública, en puestos con funciones análogas –base 8.1.b)-:

Lanpostua eta Administrazio Publikoa / Puesto de trabajo y Administración Pública	Harreman mota / Tipo de vínculo (3)	Hasiera data / Desde	Amaiera data / Hasta	Egiaztagir z. / N° doc. acreditativo (4)

Goian aipatu lanpostua betetzeko hautaketa prozesuan baloratu ditzan, orri honetan jasotako merezimenduak AURKEZTEN DIZKIOT epaimanahi kalifikatzaileari; eta ADIERAZTEN DUT idatzi ditudan datuak egiazkoak direla, honi erantsitako agirien bidez behar bezala egiaztatzen dudanez.

PRESENTO los méritos recogidos en esta instancia a efectos de su valoración por el tribunal calificador en el proceso selectivo para la cobertura del puesto arriba referido; y DECLARO que son ciertos los datos consignados, lo que acredito fehacientemente mediante los documentos que adjunto.

(5) **Data eta lekua / Lugar y fecha**

_____ **Sinadura / Firma**

Albiztur eta Beizamako udalerriek osatzen duten udal elkarteko Idazkaritza lanpostua betetzeko hautaketa prozesuko epaimanahi kalifikatzaileari /

Al tribunal calificador del proceso selectivo para la cobertura del puesto de Secretaría de la agrupación de municipios constituida por Albiztur y Beizama

ESKAERA ORRIA BETETZEKO ARAUAK

Eskaera orrian hutsegiterik eta datu okerrik izan ez dadin, eta zeure mesederako, IRAKURRI arretaz OINARRIAK. Bete itzazu kontu handiz eskaera orri honetan eskatzen diren datu guztiak, eta jarrai itzazu zehatz-mehatz ondoren ematen zaizkizun jarraibideak.

Eskaera orria inprentako letraz betetzen saia zaitetz. Laukitxoak agertzen badira X bat jarri.

- (1) **Norberaren datuak.**- Idatz itzazu letra larriz edota argi eta garbi ulertzeko moduan eskatzen zaizkizun datuak.
- (2) **Harremanetarako telefonoa eta helbide elektronikoa:** sortzen diren lan poltsak kudeatzeko erabiliko dira (13. oinarria).

ALEGATUTAKO MEREZIMENDUAK:

(3) Harremana adierazteko ondorengo kodeak erabili: KF – Karrerako funtzionarioa; BF – Bitarteko funtzionarioa; LKF – Lan kontratu finkoduna; ALK – Aldi baterako lan kontrataduna; BB – Beste batzuk.

(4) Alegatutako merezimenduak egiaztatzeako agiriak: 4.2 oinarrian zehaztutakoak.

(5) **Eguna eta sinadura.**- Ez ahaztu eskaera orria sinatzea, OSO GARRANTZITSUA DA.

Datu pertsonalak babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren arabera, Albizturko eta Beizamako Udalek jakinarazten dizute eskaera orri honetan adierazi dituzun datu pertsonalak fitxategi batean gordeko ditugula. Fitxategi horren helburua hautaketa prozesu hau eta hortik sortuko diren lan poltsak kudeatzea izango da. Albizturko eta Beizamako Udalak dira fitxategiaren arduradunak. Hortaz, datuak eskuratu, zuzendu edo ezabatu nahi izanez gero, Albizturko Udalera edo Beizamako Udalera jo beharko duzu.

ESKAERA ORRIA AURKEZTEA

Eskaera orria behar bezala beteta aurkeztuko da: 3.b) oinarrian adierazitako lekuetan edo bitartekoen bidez; eta 8.2 oinarrian ezarritakoaren arabera emango den epean.

NORMAS PARA CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA

Para evitar errores y alteración de datos en la instancia, y en su propio beneficio LEA detenidamente las BASES. Ponga el máximo interés en la consignación total de los datos contenidos en esta instancia y siga al pie de la letra las instrucciones que a continuación se detallan.

Procure rellenarlo con letra de imprenta. Marque con una X las casillas establecidas al efecto.

- (1) **Datos personales.**- Escriba con letras mayúsculas y/o de manera legible los datos personales que se le solicitan.
- (2) **Teléfono y dirección electrónica de contacto:** se utilizarán a efectos de gestionar las bolsas de trabajo que se constituyan (base 13ª)

MÉRITOS ALEGADOS:

(3) Identifique el vínculo con las siguientes claves: FC – Funcionario o funcionaria de carrera; FI – Funcionario o funcionaria interina; LF – Laboral fijo; LT – Laboral temporal; OT – Otros.

(4) Documentación a aportar para la acreditación de los méritos alegados: se establece en la base 4.2.

(5) **Fecha y firma.**- Es MUY IMPORTANTE que firme su solicitud.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los Ayuntamientos de Albiztur y Beizama le informan que los datos personales contenidos en esta instancia formarán parte de un fichero cuyo objeto será la gestión de este proceso selectivo, así como de las bolsas de trabajo que se deriven del mismo. Los responsables de este fichero son los Ayuntamientos de Albiztur y Beizama y ante ellos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

PRESENTACION DE INSTANCIAS

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en los lugares o por los medios indicados en la base 3.b) y en el plazo que se establezca de conformidad con lo previsto en la base 8.2.

