

Deialdia / Convocatoria

Mota / Tipo	Titulua / Título
Oposizio-lehiaketa Concurso oposición	Euskarako 2 teknikari 2 técnicos/as de Euskera

Eskatzailea / Solicitante

Izena Nombre							
1go abizena Apellido 1			2. abizena Apellido 2				
NAN... DNI...							
Kalea Calle							
Zenbakia Número		Km Km		Pegora Portal		Blokea Bloque	
Solairua Piso		Eskailera Escalera		Atea Puerta		PK CP	
Herria Población				Probintzia Provincia			
Herrialdea País				Telefonoak Teléfonos			
Faxa Fax		e-maila email					

Eskatzailearen bestelako datuak / Otros datos de el/la solicitante

Sexua Sexo	☐ Emakumea / Mujer	☐ Gizona / Hombre	Fecha de nacimiento Jaioteguna		
Lehenengo frogara egiteko hizkuntza Lengua en la que desea hacer la primera prueba	☐ Euskaraz / En Euskera		☐ Gaztelera / En castellano		
Ezgaitasunen bat aitortuta daukazu? ¿Tienes reconocida alguna discapacidad?	☐ Bai / Sí		☐ Ez / No		
Moldaketaren bat behar duzu probak egiteko? ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?	☐ Bai / Sí		☐ Ez / No		
Eskatzen eta justifikatzen duzun moldaketa Adaptación que solicitas y justificas					
Hautaketa-prozesura aurkeztzen duzun titulazioa Titulación con la que concurre al proceso selectivo					
Egiaztatuta duzun euskararen hizkuntza-eskakizuna Perfil lingüístico de euskera que tienes acreditado	☐ B1	☐ B2	☐ C1	☐ C2	☐ Bat ere ez Ninguno
Euskarako azterketa egingo duzu? ¿Vas a realizar la prueba de euskera?	☐ Bai / Sí		☐ Ez / No		
Curriculum Vitae (hautaketa prozesu honetarako sortutako eredu ofizial eta normalizatua): Curriculum Vitae (modelo oficial y normalizado creado para este proceso selectivo)	☐ Erantsiko dut (merezimenduak alegatuko ditut) Lo adjunto (alego méritos)		☐ Ez dut erantsiko (ez dut merezimendurik) No lo adjunto (no tengo méritos)		

Legezko ordezkaria / Representante legal

Izena edo izen soziala Nombre o razón social							
1go abizena Apellido 1				2. abizena Apellido 2			
NAN, IFZ... DNI, NIF...							
Kalea Calle							
Zenbakia Número		Km Km		Pegora Portal		Blokea Bloque	
Solairua Piso		Eskailera Escalera		Atea Puerta		PK CP	
Herria Población				Probintzia Provincia			
Herrialdea País				Telefonoak Teléfonos			
Faxa Fax		e-maila email					

Aitorpenak eta baimenak / Declaraciones y autorizaciones

Sinatzaileak BERE ARDURAPEAN, HAUXE AITORTZEN DU:

El/la firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que:

Hautaketa prozesuari dagokionez: / Respecto al proceso selectivo:

- ☐ **Eskaera honetan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta eskatzaileak oinarrietan eskatutako baldintzak bete egiten dituela.** / Son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que el/la solicitante reúne las condiciones exigidas en las bases.
- ☐ **Eskaera honetan azaltzen diren datuak egiazkoak EZ direla eta/edo eskatzaileak oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen EZ dituela.** / Los datos consignados en la presente instancia NO son ciertos y/o que el/la solicitante NO reúne las condiciones exigidas en las bases.

Bete beharreko baldintzei dagokionez: / Respecto a los requisitos a cumplir:

- ☐ **Eskatzaileak baldintza guztiak betetzen dituela deialdi honetan parte hartu ahal izateko.** / El/la solicitante cumple todos los requisitos para poder participar en esta convocatoria.
- ☐ **Eskatzaileak baldintza guztiak betetzen EZ dituela deialdi honetan parte hartu ahal izateko.** / El/la solicitante NO cumple todos los requisitos para poder participar en esta convocatoria.

Eskatzailearen datu pertsonalak beste Administrazio Publikoei emateari dagokionez: / Respecto a facilitar los datos personales de el/la solicitante a otras Administraciones Públicas:

- ☐ **Bai, baimena ematen diot Eibarko Udalari eskatzailearen datu pertsonalak (izen-abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza-maila) Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei lagatzeko, eskatzaileari enplegu-eskaintzak legez aurreikusitako moduan egiteko.** / Sí, AUTORIZO al Ayuntamiento de Eibar a que facilite los datos personales de el/la solicitante (nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación) a otras entidades de la Administración Pública, para realizar, en los términos legalmente previstos, ofertas de empleo a el/la solicitante.
- ☐ **EZ diot baimenik ematen Eibarko Udalari eskatzailearen datu pertsonalak (izen-abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza-maila) Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei lagatzeko, eskatzaileari enplegu-eskaintzak legez aurreikusitako moduan egiteko.** / NO AUTORIZO al Ayuntamiento de Eibar a que facilite los datos personales de el/la solicitante (nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación) a otras entidades de la Administración Pública, para realizar, en los términos legalmente previstos, ofertas de empleo a el/la solicitante.

Prozedura tramitatzeke behar diren datuak/dokumentuak biltzea

Recabar datos/documentos necesarios para el procedimiento

Eibarko Udalak datu-bitartekaritzako plataformen eta beste sistema elektroniko batzuen bidez, zuzenean kontsultatuko edo bilduko ditu sektore publikoko edozein erakundetan edo bestelako entitatetan oinarrietan eskatzen diren betekizunak egiaztatzeke beharrez-koak diren datuak, Administrazio Publikoen esku dau-den datuak eta dokumentuak ez aurkezteko eskubi-dean oinarrituta (Administrazio Publikoen Administra-zio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. art.).

Zehazki, Eibarko Udalak honako datu/dokumentu hauek kontsultatu edo bilduko ditu, bai eskaera egiteko unean, bai hurrengo berrikuspenetan, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu, arrazoiak emanda (Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21 artikulua). Aurka eginez gero, aurka egiteko arrazoiak adierazi beharko dira, eta dagokion dokumentazioa aurkeztu.

El Ayuntamiento de Eibar consultará o recabará directamente, a través de plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos, en cualquier entidad del sector público u otras entidades, los datos y documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en las bases en base al derecho a no aportar datos y documentos que estén en poder de Administraciones Públicas (art. 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Concretamente el Ayuntamiento de Eibar consultará o recabará los siguientes datos/documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones, salvo que la persona interesada se opusiera a ello de forma motivada (art. 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016). En caso de oposición deberán indicarse las razones de la oposición y aportar la documentación correspondiente.

DATU-BITARTEKARITZAKO PLATAFORMEN ETA BESTE SISTEMA ELEKTRONIKO BATZUEN BIDEZ KONTSULTATUKO DIREN DATUAK / DOKUMENTUAK

DATOS / DOCUMENTOS QUE SE CONSULTARÁN A TRAVÉS DE PLATAFORMAS DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS Y OTROS SISTEMAS ELECTRÓNICOS

Poliziaren zuzendaritza nagusia: nortasun datuen kontsulta eta egiaztatzea.

Dirección General de la Policía: consulta y verificación de datos de identidad.

Gipuzkoako Foru Aldundia: legezko ordezkarien erroldaren kontsulta.

Diputación Foral de Gipuzkoa: consulta del censo de representación legal.

AGE Hezkuntza eta Kultura Ministerioa: unibertsitateaz kanpoko tituluaren kontsulta.

AGE Ministerio de Educación y Cultura: consulta de títulos no universitarios.

AGE Hezkuntza eta Kultura Ministerioa: unibertsitate-tituluaren kontsulta.

AGE Ministerio de Educación y Cultura: consulta de títulos universitarios.

Eusko Jaurlaritza: Euskara Tituluaren eta Ziurtagirien Profilen kontsulta.

Gobierno Vasco: consulta de Perfiles lingüísticos de Certificaciones en euskera.

Eusko Jaurlaritza: ikastaro Ziurtagirien kontsulta (IVAP).

Gobierno Vasco: consulta de Certificados de Cursos (IVAP).

Gipuzkoako Foru Aldundia: Desgaitasun-ziurtagiria (hala dagokionean).

Diputación Foral de Gipuzkoa: Certificado de discapacidad (cuando proceda).

Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorra: lan-bizitzaren kontsulta.

Tesorería General de la Seguridad Social: consulta de vida laboral.

Eransten dituen dokumentuak / Documentos que adjunta

LEGE OHARRA: DATU PERTSONALEN BABESA

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa eta aplikagarri diren gainerako xedapenak.

Datu pertsonalen tratamenduak hautaketa-prozesua kudeatzea eta ondoren lan-poltsa sortzea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamendu-arduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren datu pertsonalak eta haien zirkulazio librea dela-eta pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikulua a) eta e) letretan.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Pertsonal Saila. Telefonoa: 943- 70 84 05.

Emaila: pertsonala@eibar.eus

Jakinaren gainean nago, legez:

- Nik emandako datuak goian adierazitako tratamenduan sartu eta zehaztutako helbururako erabiliko direla.
- Emandako datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko, datuak eramateko, datuen aurka egiteko edo datuen tratamenduari mugak jartzeko eskubideak erabili ahal ditudala posta bidez, elektronikoki (www.eibar.eus) edo PEGORA Herriarren Zerbitzurako Bulegora (Untzaga plaza 1) joanda.

ADVERTENCIA LEGAL: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar el proceso selectivo y posterior creación de bolsa de trabajo, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Responsable del tratamiento: Área de Personal del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono 943- 70 84 05.

Email: pertsonala@eibar.eus

Me doy por advertido/a legalmente de que:

- Los datos facilitados se integrarán en el tratamiento de referencia y se utilizarán para la finalidad indicada.
- Puedo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de datos facilitados a través del correo, electrónicamente (www.eibar.eus) o presencialmente en PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía (Untzaga plaza 1).

Eskatzailearen edo legezko ordezkariaren sinadura eta data
 Firma de el/la solicitante o representante legal y fecha

AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK

- Hautaprobetan parte hartzeko eskaera beste Administrazio Publikoetako erregistroetan aurkeztuz gero, Euskarako 2 teknikariren hautaprobetan parte hartzeko eskaera (PE01119_D001), behar bezala beteta eta sinatuta; eskabide-eredua PEGORAn, Herritarren Zerbitzurako Bulegoan eta udal-webgunean (www.eibar.eus) eskuratu ahal izango da. Eskaera elektronikoki edo PEGORAn eginez gero, eskabide hori elektronikoki beteko da formulario baten bidez.
- Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo horren balio bereko beste dokumentu bat eta ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu beharko.
- Curriculum vitae (PE01119_D002) behar bezala beteta, Udalak prestatutako ereduaren arabera (eredua eskuragarri dago PEGORAn eta udal web orrian, www.eibar.eus).

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- En caso de presentar la solicitud en los registros de otras Administraciones Públicas, solicitud de participación en pruebas selectivas de 2 Técnicos/as de Euskera (PE01119_D001) debidamente cumplimentada y firmada, según modelo que se podrá obtener en PEGORA y en la web municipal (www.eibar.eus). En caso de realizar la solicitud electrónicamente o en PEGORA, dicha solicitud se cumplimentará electrónicamente a través de un formulario.
- En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación documental de la misma. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...). No será necesario presentar esta documentación en caso de que la representación esté registrada en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Curriculum Vitae (PE01119_D002) debidamente cumplimentado, según modelo realizado por el Ayuntamiento (modelo disponible en PEGORA y en la web municipal, www.eibar.eus).