



#### Deialdia / Convocatoria

Mota / Tipo	Titulua / Título
<b>Karrerako funtzionarioa</b> Funcionario/a de carrera	<b>Kontu-hartzailetzako administraria</b> Administrativo/a de Intervención

#### Eskatzailea / Solicitante

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

#### Eskatzailearen bestelako datuak / Otros datos de el/la solicitante

<b>Sexua</b> Sexo	<input type="checkbox"/> <b>Emakumea</b> / Mujer	<input type="checkbox"/> <b>Gizona</b> / Hombre	<b>Fecha de nacimiento</b> <b>Jaioteguna</b>			
<b>Frogak egiteko hizkuntza</b> Lengua en la que desea hacer las pruebas	<input type="checkbox"/> <b>Euskaraz</b> / En Euskera	<input type="checkbox"/> <b>Gaztelera</b> / En castellano				
<b>Ezgaitasunen bat aitortuta daukazu?</b> ¿Tienes reconocida alguna discapacidad?	<input type="checkbox"/> <b>Bai</b> / Sí	<input type="checkbox"/> <b>Ez</b> / No				
<b>Moldaketaren bat behar duzu probak egiteko?</b> ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?	<input type="checkbox"/> <b>Bai</b> / Sí	<input type="checkbox"/> <b>Ez</b> / No				
<b>Eskatzen eta justifikatzen duzun moldaketa</b> Adaptación que solicitas y justificas						
<b>Hautaketa-prozesura aurkezten duzun titulazioa</b> Titulación con la que concurre al proceso selectivo						
<b>Egiatzatuta duzun euskararen hizkuntza-eskakizuna</b> Perfil lingüístico de euskera que tienes acreditado	<input type="checkbox"/> <b>B1</b>	<input type="checkbox"/> <b>B2</b>	<input type="checkbox"/> <b>C1</b>	<input type="checkbox"/> <b>C2</b>	<input type="checkbox"/> <b>Bat ere ez</b> Ninguno	
<b>Euskarako azterketa egingo duzu?</b> ¿Vas a realizar la prueba de euskera?	<input type="checkbox"/> <b>Bai</b> / Sí	<input type="checkbox"/> <b>Ez</b> / No				



#### Legetzko ordezkaria / Representante legal

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

**Ezgaitasun/bateraezintasuneko lege-kausei dagokionez:** / Respecto a causas legales de incompatibilidad/incapacidad:

- Eskatzaileak, indarrean dagoen araubidearen arabera, ezgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausarik EZ duela.** / El/la solicitante NO incurre en causa legal de incompatibilidad o incapacidad según la normativa vigente.
- Eskatzaileak, indarrean dagoen araubidearen arabera, ezgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren bat BADUELA.** / El/la solicitante SI incurre en causa legal de incompatibilidad o incapacidad según la normativa vigente.

**Bete beharreko baldintzei dagokionez:** / Respecto a las condiciones a cumplir:

- Eskatzailea diziplinako espediente bitartez edozein Herri Administrazioetako zerbitzutik kenduta edo kanporatuta ez dagoela, eta enplegu edo kargu publikoak betetzeko erabateko inhabilitaziorik edo inhabilitazio berezirik ez duela.** / El/la solicitante NO está en situación de separación o despido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.
- Eskatzailea diziplinako espediente bitartez Herri Administrazioetako zerbitzuren batetik kenduta edo kanporatuta dagoela, edo/eta enplegu edo kargu publikoak betetzeko erabateko inhabilitazioa edo inhabilitazio berezia duela.** / El/la solicitante está en situación de separación o despido, mediante expediente disciplinario, de algún servicio de las Administraciones Públicas y/o se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.

**Beste estatu bateko nazionalen dagokionez:** / Respecto a nacionales de otros estados:

- Eskatzaileak, bere estatuan Funtzio Publikoan jardutea galarazten dion inhabilitaziorik edo antzeko egoerarik ez duela, ezta diziplina-zigorrik edo zigor penalik.** / El/la solicitante NO sufre inhabilitación o situación equivalente ni está sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impide en su estado el acceso a la Función Pública.
- Eskatzaileak, bere estatuan Funtzio Publikoan jardutea galarazten dion inhabilitazioa edo antzeko egoera edo/eta diziplina-zigorrak edo zigor penalak BADITUELA.** / El/la solicitante SI sufre inhabilitación o situación equivalente y/o está sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impide en su estado el acceso a la Función Pública.

**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 tramitatzeko behar diren datuak/dokumentuak biltzea

#### Recabar datos/documentos necesarios para el procedimiento

Eibarko Udalak datu-bitartekaritzako plataformen eta beste sistema elektronikoko batzuen bidez, zuzenean kontsultatuko edo bilduko ditu sektore publikoko edozein erakundetan edo bestelako entitatetan oinarrietan eskatzen diren betekizunak egiaztatzeko beharrezkoak diren datuak, Administrazio Publikoen esku dauden datuak eta dokumentuak ez aurkezteko eskubidean oinarrituta (Administrazio Publikoen Administrazio 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 KONSULTATUKO 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.



#### Datuak/Dokumentuak biltzeari aurka egitea / Oposición a recabar datos/documentos

<input type="checkbox"/>	<p><b>Nik, sinatzaileak, NIRE ARDURAPEAN, HAUXE AITORTZEN DUT: EIBARKO UDALAK ADIERAZITAKO PROZEDURA TRAMITATZEKO BEHAR DIREN DATUAK/DOKUMENTUAK BILTZEAREN AURKA NAGOELA, eta esandako datu/dokumentu horiek aurkezten ditut. Hauek dira kontra egiteko nire arrazoiak: / Yo, firmante, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que me OPONGO A QUE EL AYUNTAMIENTO DE EIBAR RECABE LOS DATOS/DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INDICADO, y aporto dichos datos/documentos. Estos son los motivos de mi oposición:</b></p>          
--------------------------	---

#### Oharrak / Observaciones

#### Jakinarazteko modua / Forma de notificación

<input type="checkbox"/>	<p><b>Posta bidez (helbidea aukeratu) / Correo ordinario (seleccionar dirección)</b></p> <p><input type="checkbox"/> Eskatzailearen helbidea / Domicilio de el/la solicitante</p> <p><input type="checkbox"/> Legezko ordezkariaren helbidea / Domicilio de el/la representante legal</p> <p><input type="checkbox"/> Beste bat / Otro:</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>Elektronikoki - Herritarraren postontzia (NANe, IZENPE): adierazi jakinarazpen-bidalketaren abisurako e-maila.</b>          Electrónicamente - Buzón ciudadano/a (DNle, IZENPE): indicar email para recibir aviso de envío de notificación.</p> <p><b>e-maila:</b></p>

#### Komunikazio-hizkuntza / Idioma de comunicación

<input type="checkbox"/>	<b>Euskara / Euskera</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Ele bitan (euskara – gaztelera) / Bilingüe (euskera - castellano)</b>

#### 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](mailto: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](http://www.eibar.eus)) edo PEGORA Herritarren 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](mailto: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](http://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, kontu-hartzailetzako administrariaren hautaprobetan parte hartzeko eskaera (PE01104\_D001), behar bezala beteta eta sinatuta; eskabide-eredua PEGORAn, Herritarren Zerbitzurako Bulegoan eta udal-webgunean ([www.eibar.eus](http://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 eroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazio hau aurkeztu beharko.
- Curriculum vitae (PE01104\_D002) behar bezala beteta, Udalak prestatutako ereduaren arabera (eredua eskuragarri dago PEGORAn eta udal web orrian, [www.eibar.eus](http://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 administrativo/a de intervención (PE01104\_D001) debidamente cumplimentada y firmada, según modelo que se podrá obtener en PEGORA y en la web municipal ([www.eibar.eus](http://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 (PE01104\_D002) debidamente cumplimentado, según modelo realizado por el Ayuntamiento (modelo disponible en PEGORA y en la web municipal, [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus)).