

**EGONKORTZEKO EPE ONARPEN ESKAERA**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN OPE ESTABILIZACIÓN**

ADMINISTRARI LAGUNTZAILEA / AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A			
ESKARIA AURKEZTEN DUEN PERTSONA EDO ENTITATEA / PERSONA O ENTIDAD QUE PRESENTA LA SOLICITUD			
<b>1. abizena / 1.º apellido</b>	<b>2. abizena / 2.º apellido</b>	<b>Izena / Nombre</b>	<b>NAN-AIZ-Pasaportea / DNI-NIE-Pasaporte</b>
<b>Interesduna naiz / Soy la persona interesada</b>			
<b>Hau ordezkutzen dut: / Represento a:</b>			
<b>Ordezkatuaren NAN-AIZ-Pasaportea-IFZ / DNI-NIE-Pasaporte-NIF del representado/a:</b>			
<b>Desgaitasuna duen pertsona / Persona con diversidad funcional</b>	<b>Bai/Sí      Ez/ No</b>	<b>Eskatzen diren egokitzapenak / Adaptaciones que se solicitan</b>	

JAKINARAZPENAK / NOTIFICACIONES (Según la Ley 39/2015 Legearen arabera)				
<b>Euskaraz</b>		<b>En castellano</b>		
<b>Elektronikoki (ziurtagiri digitala behar da) / Electrónicamente (se necesita certificado digital)</b>				
<b>Abisuetarako e-maila / E-mail para avisos</b>		<b>Telefonoa(k)/ Teléfono(s)</b>		
<b>Posta arruntarez bidez / Por correo ordinario</b>				
<b>Kalea / Calle</b>	<b>Zk. / Nº</b>	<b>Solairua / Piso</b>	<b>Aldea / Mano</b>	<b>Telefonoa(k) / Teléfono(s)</b>
<b>P.K. / C.P.</b>	<b>Herria / Municipio</b>	<b>Probintzia / Provincia</b>	<b>E-posta / E-mail</b>	

DEIALDIAN ALEGATUTAKO ETA ESKATUTAKO TITULAZIOA / TITULACIÓN ALEGADA Y EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA
DEIALDIAREN ALEGATUTAKO EUSKARA TITULUA / TÍTULO DE EUSKERA ALEGADO EN LA CONVOCATORIA
<b>2. HE / PL.2</b>
<b>2. HIZKUNTZA-ESKAKIZUNA EGIAZTATZEKO EUSKARA ARIKETA EGITEA ESKATZEN DUT / Solicito realizar el ejercicio de euskera destinado a la acreditación del perfil lingüístico 2.</b>





**b4). INFORMATIKA EZAGUTZAK / CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS**

**Honako IT txartelak dauzkat / Dispongo de las siguientes IT Txartela:**

Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 (maila oinarrizkoa / nivel básico)

Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 (maila oinarrizkoa / nivel básico)

Internet Oinarrizkoa / Internet básico.

Microsoft Access 2000/XP/2003 (maila oinarrizkoa / nivel básico)

Microsoft Outlook XP/2003/2010 (maila bakarra / nivel único)

Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 (maila bakarra / nivel único)

Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 (maila aurreratua / nivel avanzado)

Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 (maila aurreratua / nivel avanzado)

Microsoft Access 2000/XP/2003/2010 (maila aurreratua / nivel avanzado)

Internet aurreratua / Internet Avanzado

**Eskabidearekin batera, probak gainditu direla egiaztatzen duten ziurtagiriak aurkeztu beharko dira, eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen / Deberán aportarse junto con la solicitud los certificados acreditativos de la superación de las pruebas con anterioridad a la terminación del plazo para presentación de instancias.**

**b5). EUSKARAREN EZAGUTZAK / CONOCIMIENTOS DE EUSKERA**

**1. HE / PL. 1**

**2. HE / PL. 2**

Dokumentu hau sinatzeak baimena ematen dio Amurrioko Udalari, eskura dituen datu-bitartekaritzako sistemen bidez, edozein administrazioaren esku dauden eta espediente hau izapidetzeko beharrezkoak diren datuak egiaztatzeko eta kontsultatzeko, berariaz aurka egiten ez baduzu behintzat.

**AURKA EGONEZ GERO, DAGOKION DOKUMENTAZIOA AURKEZTU BEHARKO DU.**

Amurrioko Udalak bere datuak kontsultatuko ditu Euskadiko administrazioen elkarreragingarritasun eta segurtasun hodoaren bidez, honako zerbitzu hauen bidez:

La firma del presente documento autoriza al Ayuntamiento de Amurrio, mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, a realizar las comprobaciones y consultas estrictamente necesarias de los datos que obren en poder de cualquier Administración y que resulten precisos para la tramitación del presente expediente, salvo que usted se oponga expresamente.

**EN CASO DE OPOSICIÓN DEBERÁ APORTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE.**

El Ayuntamiento de Amurrio, realizará la consulta de sus datos a través del nodo de interoperabilidad y seguridad de las administraciones de Euskadi, a través de los servicios siguientes:

	Aurka nago / Me opongo	Ez nago aurka / No me opongo
<b>Hezkuntza eta Kultura Ministeritza ( Unibertsitate kanpoko tituluaren kontsulta /</b> Ministerio de Educación y Cultura ( Consulta de títulos no universitarios y Consulta de títulos universitarios).		
<b>EAEko Administrazioak (Enplegu Publikoan emandako zerbitzuak) /</b> Administraciones CAPV ( Servicios prestados empleo público).		
<b>Eusko Jaurlaritza ( Ikastaroen Ziurtagirien Kontsulta HAEE eta Euskarazko Ziurtagirien Hizkuntza Eskakizunen kontsulta) /</b> Gobierno Vasco (Consulta de certificados de cursos IVAP y consulta de Perfiles lingüísticos de certificaciones en Euskera).		
<b>Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorra (Lan Bizitzaren kontsulta /</b> Tesorería General de la Seguridad Social ( Consulta de Vida Laboral).		
<b>Trafiko Zuzendaritza Nagusia (Gidabaimenaren kontsulta) /</b> Dirección General de Tráfico ( Consulta carnet de conducir).		

BAIMENA EMAN IZAN ESKABIDEAREKIN BATERA AURKETZEN DIREN DOKUMENTUAK:	EN CASO DE NO AUTORIZAR A SU COMPROBACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO, DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD:
<p>NANaren fotokopia.</p> <p>Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.</p> <p>Esperientzia egiaztatzeko fotokopia (Egindako zerbitzuen ziurtagiria edo enpresako kontratuak edo ziurtagiriak eta lan-bizitza). Kategoria eta egindako zereginak egiaztatu beharko dira.</p> <p>Beste titulazio eta prestakuntza-ikastaro batzuk.</p> <p>Hizkuntz eskakizunaren egiaztagiriaren fotokopia (edo baliokide den tituluarena).</p> <p>IT Txartelak egiaztatzeko agiriak.</p>	<p>Fotocopia de DNI.</p> <p>Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.</p> <p>Fotocopia para acreditar la experiencia (Certificado servicios prestados o Contratos o certificados de empresa y además Vida laboral). Deberán acreditarse categoría y tareas realizadas.</p> <p>Otras titulaciones y cursos de formación.</p> <p>Fotocopia del certificado del perfil lingüístico (o del título equivalente).</p> <p>Documentos acreditativos Tarjetas IT.</p>

<p>Azpian sinatzen dudan honek, goian adierazitako hautatze probetan esku hartzeko ESKABIDEA EGITEN DUT honen bidez.</p> <p>Bertan adierazi ditudan datu guztiak benetakoa direla ADIERAZTEN DUT, baita deialdian eskatzen diren betebeharrak guztiak betetzen ditudala eta dagokidan tasa ordaindu dudala ere. Oro bat hitz ematen dut behar diren agirien bitartez frogatu dudala hori guztia, hala eskatzen zaidalarik.</p> <p>Bestalde, Amurrioko Udalarari baimena ematen dio espedientearen emandako datuak eratzeko eta dagozkion egiaztapenak egiteko, eta beste erakunde edo entitate publiko batzuei behar beste datu eta txosten eskatu ahal izango dizkie.</p>	<p>La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.</p> <p>Además DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en ella, y que reúne la totalidad de los requisitos señalados en las bases generales y específicas de la convocatoria, que ha realizado el abono en su caso, de la tasa correspondiente y que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud cuando le sean requeridos.</p> <p>Por otro lado, autoriza al Ayuntamiento de Amurrio a cotejar los datos aportados en el expediente y realizar las comprobaciones pertinentes, pudiendo recabar cuantos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas.</p>
<b>DATA / FECHA</b>	<b>SINADURA / FIRMA</b>

<b>DATU PERTSONALEN BABESA</b>	<b>PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>
<p>Amurrioko Udalak arlo hauetako datuak tratatzen ditu: langileen kudeaketa, nominaren kudeaketa, langileen prestakuntza, erakunde publikoetako langileen aldeko gizarte-ekintza, langileen sustapena, oposizioak eta lehiaketak; eta laneko arriskuen prebentzioa eta laneko osasunaren zaintza. Hori guztia Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearekin eta Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuarekin bat etorritik. Datu pertsonalak gizarte-segurantzaren, enpleguaren eta zergen arloan eskumena duten administrazio publikoei jakinarazi ahal izango zaizkie, bai eta finantza-erakundeei ere. Interesdunak datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo ezabatze eskubidea du, datuak tratatzeari mugak jartzeko edo aurka egiteko, Udalaren helbidera edo <a href="mailto:dpd-dbo@amurrio.eus">dpd-dbo@amurrio.eus</a> helbide elektronikora jakinarazpen bat bidalita, bai eta <a href="http://gardentasuna.amurrio.eus">http://gardentasuna.amurrio.eus</a> helbidean informazio gehiago jasotzeko eskubidea ere.</p>	<p>El Ayuntamiento de Amurrio trata datos en el ámbito de gestión de personal, gestión de nómina, formación de personal, acción social a favor del personal de Administraciones Públicas, Promoción de personal, oposiciones y concursos; Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud laboral de acuerdo con la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y 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. Los datos personales podrán ser comunicados a Administraciones Públicas con competencia en materia de seguridad social, empleo y tributario, así como a entidades financieras. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico <a href="mailto:dpd-dbo@amurrio.eus">dpd-dbo@amurrio.eus</a>, así como ampliar información en <a href="http://gardentasuna.amurrio.eus">http://gardentasuna.amurrio.eus</a>.</p>