

LAN POLTSA
Dokumentazioa entregatzea
BOLSA DE TRABAJO
Entrega de documentación

ERREGISTROAK ERABILTZEKO

ESPACIO PARA EL REGISTRO

IDENTIFIKAZIOA / IDENTIFICACIÓN:

Izen-abizenak /Nombre y Apellidos					
Dokumentu-mota/Tipo de Documento			Dokumentu-zenbakia /Nº de documento		Telefonoa/Teléfono
NAN		Pasaportea		AIZ	
DNI		Pasaporte		NIE	

Hautaketa-prozesua/Proceso selectivo

AGERTUTAKO MEREZIMENDUAK/MÉRITOS ALEGADOS

Herri-administrazioetan emandako zerbitzuak/Servicios Prestados en Administraciones Públicas

UPV/EHU	Bestelako herri-administrazioetan emandako zerbitzuak/Servicios Prestados en otras Administraciones Públicas
<input type="checkbox"/>	

- Eskiera-orri honi erantsi zaizkio adierazi diren herri-administrazioetan emandako zerbitzuak justifikatu eta zerrendatzen dituzten dokumentuak.
- Se adjuntan a esta instancia los documentos que justifican y relacionan los servicios prestados en la/s Administración/es Pública/s indicada/s.

Titulazio akademikoak/Titulaciones Académicas

Hizkuntzak/Idiomas

Ingelesa/Inglés	
Frantsesa/Frances	
Alemana/Alemán	

EUSKARA

Erantsi den euskararen jakite-mailaren egiaztagiria (zehaztu). Documento acreditativo del conocimiento de euskera que se adjunta (detállese).

Baimena ematen diot UPV/EHUri adierazitako hizkuntza eskakizunari buruzko egiaztapenak egiteko BAI/SÍ
 Consiento a la UPV/EHU la realización de las comprobaciones pertinentes sobre el perfil lingüístico EZ/NO

Leioan, (e)ko ren (e)an / En Leioa, a.....de de

Sinadura/Firma

DOKUMENTAZIOA ENTREGATZEKO ORRIA BETETZEKO JARRAIBIDEAK

- 1.- Hautaketa-prozesuaren deialdiaren 6.2 oinarrian zehaztutakoari jarraiki, orri honetan idatziz jasoko dira agertzen diren merituen, lehiaketa-faserako baloratu nahi direnak.
- 2.- Merituak agertzeko orri honekin batera, agertutako merituen egiaztagiriak (kopiak) aurkeztu behar dira.
- 3.- Lehiakideek izena eman duten hautaketa-prozesu bakoitzeko orri bat eta horrekin batera aurkeztu beharreko egiaztagiriak aurkeztu behar dituzte.
- 4.- “Emandako zerbitzuak” atalean zerbitzuak zein herri-administrazioetan eman diren adierazi behar da eta zerbitzu-aldiak justifikatzen dituen dokumentazioa erantsi behar da, emandako zerbitzuen iraupena, kidegoa, eskala, eta abar zehaztuta. UPV/EHU emandako zerbitzuak ere agertu egingo dira (hots, “X” bat jarriko da dagokion lekuan), baina ez da beharrezkoa izango dokumentazio bidez justifikatzea, zerbitzuok ofizioz zenbatuko baitira.
- 5.- “Euskara” izeneko atalean, euskararen jakite-maila egiaztatzeko agertutako titulu edo egiaztagiria zein den adierazi behar da, oinarri orokorretan zehaztutakoaren arabera. Titulu edo egiaztagiriaren kopia erantsi behar da.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL IMPRESO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

- 1.- En virtud de lo dispuesto en la Base 6.2 de la convocatoria del proceso selectivo, en el presente impreso se consignarán los méritos que se alegan, y sobre los cuales se solicita la valoración correspondiente en la fase de concurso.
- 2.- Este impreso de acreditación de méritos se acompañará de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- 3.- Se presentará un impreso y su respectiva documentación justificativa por cada uno de los procesos selectivos en los que el/la aspirante se halle inscrito.
- 4.- En el apartado correspondiente a “Servicios prestados” se indicará el nombre de la Administración o Administraciones Públicas de las cuales se adjunte documentación justificativa que detalle los períodos de tiempo, Cuerpo, Escala, etc. de servicios prestados. Los servicios previos prestados en la UPV/EHU se alegarán (es decir, se marcará la “X” en el lugar correspondiente), si bien no será necesaria su justificación documental, ya que se computarán de oficio.
- 5.- En el apartado de “Euskera” se detallará el título o certificado que se alegue a efectos de acreditar el conocimiento de euskera, de conformidad con lo dispuesto en las Bases Generales. Se adjuntará copia de dicho título/certificado.