

I - ARABAKO BATZAR NAGUSIAK ETA ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN FORU ADMINISTRAZIOA

Organismo Autonomoak

GAZTERIAREN FORU ERAKUNDEA

Administrazio Kontseiluaren buruaren 208/2021 Ebazpena, urriaren 1ekoa, Arabako Foru Aldundiaren erakunde autonomoa den Gazteriaren Foru Erakunderako aldi baterako lan poltsa zabaltzeko aukeraketa-prozesurako deialdia

Gazteriaren Foru Erakunderako hurrengo aldi baterako lan poltsa zabaltzeko behar da:

– Aterpetzeko zuzendaria.

Hori dela eta, Enpresa Batzordearekin dagokion deialdia egitea adostu da, ALHAOaren bidez.

Horregatik guztiagatik, ondoko hau hartu da:

EBAZPENA

Lehenengoa. Gazteriaren Foru Erakundeko lanpostuaren zerrendako Aterpetzeko Zuzendaria aldi baterako lan-poltsa zabaltzeko deialdia onartzea.

Bigarrena. Prozesua arautuko duten oinarri orokorrak eta espezifikoak onartzea.

Hirugarrena. Deialdi hau ALHAOn argitaratzea onartzea.

Vitoria-Gasteiz, 2021eko urriaren 1a

Kultura eta Kirol diputatua

ANA MARIA DEL VAL SANCHO

GAZTERIAREN FORU ERAKUNDEKO, ARABAKO FORU ALDUNDIAREN ERAKUNDE AUTONOMOA, ALDI BATERAKO LAN-POLTSA ZABALTZEKO AUKERAKETA PROZESUA ARAUTUKO DUTEN OINARRI OROKORRAK

1. Xedea

1.1. Oinarri hauen xedea GFeko lanpostu honetako aldi baterako lan-poltsa zabaltzeko arau orokorrak ezartzea da:

– Aterpetzeko Zuzendaria.

1.2. Ezarritako betekizunak egiaztatzen ez dituzten izangaiak ezin izango dira inola ere lan-poltsan sartu.

2. Izangaien betekizunak

2.1. Izangaiak ondoko puntuetan azaltzen diren baldintzak bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epearen amaiera-egunean.

2.2. Hona hemen deialdian onartua izateko baldintzak:

a) Eskabideak aurkezteko epea bukatzen denerako Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea izatea, edo Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko hitzarmenen arabera langileen joan-etorri librea aplikagarri zaion herrialderen batekoa izatea.

Orobat parte hartu ahal izango dute Europar Batasuneko estatuetakoren bateko hiritartasuna dutenen ezkontideek –zuzenbidez banatuta ez badaude–, baita haien ondorengoek nahiz ezkontideen ere, baldin eta bi ezkontideak zuzenbidez banatuta ez badaude eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak izanda ere gurasoen kontura bizi badira.

b) Eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean, hamasei (16) urte beteta edukitzea eta nahitaezko erretiro-adina ez izatea.

c) Dagozkion egitekoak normal betetzea eragozten dion gaixotasun edo muga fisikorik ez izatea, alde batera utzita 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuaren ezarpena, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren testu bategina onartzen duena.

d) Lanposturako eskatzen den titulu ofizialaren edo homologatuaren jabe izatea edo titulua lortzeko eskubideak ordainduta izatea. Atzerriko titulua izanez gero, horren homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki beharko da.

e) Funtzio publikoak egiteko desgaituta ez egotea, ez eta edozein Herri Administrazioetako zerbitzutik diziplina espediente bidez bananduta ere. Atzeritarra izanez gero, norbere estatuan Funtzio Publikora sartzea galarazten duen diziplina-zigorrik edo kondena penalik ez izatea.

f) Indarreko arautegien arabera ezintasunerako edo bateraezintasunerako lege arrazoirik ez izatea, salbu utziz haien arabera dagozkion aukera eskubidea.

g) Oinarri espezifikoetan eskatzen den beste edozein betekizun.

3. Eskabideen aurkezpena

3.1. Eskabideak aurkezteko epea eta modua.

Eskabideak deialdi honen eranskinetako eredu ofizialaren arabera izango dira. Inprimakia https://www.araba.eus/cs/Satellite/Juventud/es_ES/inicio/lantari webgunetik deskargatu ahal izango da.

Eskatzaileek lehiaketan onartuak izan daitezten egindako eskaerak Zuzendari-Kudeatzaileari bidaliko zaizkio:

- Posta elektronikoaren bidez (laboral_IFJ@araba.eus).
- Aurrez aurre, GFEn bulegoetan, Landazuri kalea, 3. behe, Gasteiz.

Eskaerarekin batera:

- Nortasun agiriaren fotokopia.
- Curriculum vitae.
- Eskatutako tituluaren fotokopia egiaztatua.
- Merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztuko dira.

Jatorrizko agiri ez direnak egiaztatuta egon beharko dira.

Lan eskarmentua egiaztatzeko, lanean jardundako enpresa edo administrazioen dagozkien agiria aurkeztuko da. Agiri horretan kontratuaren iraupena, arduraldia eta lanpostuan egindakoak adieraziko dira. Enpresa pribatuetan egindako lanak egiaztatzeko, aurreko gain, Gizarte Segurantzari egindako kotizazioak aurkeztuko dira.

Gazteriaren Foru Erakundeetan lanean emandako denbora legatu egin behar da, baina ez dago zertan egiaztagiririk aurkeztu. Erakundeak ofizioz zenbatuko du lan denbora hori.

Gainerako Herri Administrazioetan edo enpresetan lanean emandako denbora egiaztatzeko, haiek horretarako zehaztuta duten egiaztagiri ereduak erabiliko dira. Lanean emandako aldiak xehatuta eman behar dituzte, eta aldi bakoitzari dagozkion kategoria eta taldea adierazi beharko dira.

Halaber, hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko da.

Eskabideak 2021eko urriaren 22ra arte aurkeztu ahal izango dira, egun hori barne. Behar bezala beteta eta agiri osagarriekin batera aurkeztuko dira aurretik aipatutako ataleko erregistroan, edo urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16 artikuluan ezartzen den moduan.

4. Izangaiei onarpena. Erreklamazioak

Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Zuzendaria-Kudeatzaileak izangai onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onartzen duen ebazpena emango du. Ebazpen hori Gazteriaren Foru Erakundearen iragarki-taulan argitaratuko da eta egun horretatik aurrera, urriaren 1eko 39/2015 Legeak 68.1 artikuluan xedatutakoarekin bat etorriz, izangaiek 3 lan-egun izango dituzte erreklamazioak aurkezteko Gazteria eskumena duen Foru Diputatuari.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda hori behin betiko bihurtuko da. Erreklamaziorik egonez gero, berriz, behin betiko zerrenda onartuko duen beste ebazpen baten bidez onetsi edo ezetsiko dira. Ebazpen hori ere adierazitako eran argitaratuko da.

5. Kalifikazio batzordea

5.1. Epaimahaiko kideak eta haien ordezkooak Zuzendaria-Kudeatzailearen ebazpen bidez izendatuko dira. Izendapen horiek eta onartutako eta baztertutako behin betiko zerrenda batera argitaratuko dira.

5.2. Ondokoek eratuko dute epaimahai kalifikatzailea:

Lehendakaria bat.

2 mahaikideak.

Mahaikide batek idazkari lanetan jardungo du.

5.3. Abstentzia eta errefusatzea:

Epaimahaiko kideek uko egin beharko diote kide izateari, baldin eta urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikulua ezartzen dituen egoeraren batean badaude, eta horrela adieraziko diote deialdia egin duenari.

Era berean, horrelako egoeraren bat tarteko denean, interesatuek Epaimahaikideak errefusa ditzakete edozein unetan, aipaturiko legearen 24. artikuluan ezarritakoari jarraiki.

5.4. Jarduteko arauak:

Epaimahaia urriaren 1eko 40/2015 Legeko 15-18 artikuluetan ezartzen diren arauetara lotuta jardungo du.

Erabakiak bertan daudenen botoen gehiengoz hartuko dira. Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa. Berdinketak lehendakariaren kalitate-botoak apurtuko ditu.

Lehendakaria eta haren ordezkooa gaixorik daudelako edo legezko beste zergatiren batengatik agertzen ez badira, epaimahaiko beste kideren bat izango da haien ordezko. Horretarako honako lehentasun hurrenkera hau hartuko da kontuan: hierarkia, antzintasuna eta adina.

Postua hutsik dagoelako edo absentzia, gaixotasun edo beste legezko arrazoiren bat dela-eta, Idazkaria falta bada, Epaimahaiko beste kide bat izango da haren ordezko, Epaimahaiaren gehiengoak aukeratuta.

5.5. Ahalmenak:

Epaimahaia erabateko autonomia funtzionala izango du, eta beraren ardurak izango da prozedura legezketasunez egin dadin zaintzea eta objektibitatea bermatzea.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorriz, oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebaztuko ditu eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu; azkenik, oinarrietan arautzen ez diren egoerentarako, behar diren irizpideak ezarriko ditu.

5.6. Epaimahaia jakinarazpen eta gorabehera guztientarako Gazteriaren Foru Erakundearen izango du egoitza (Landazuri kalea, 3 behe. Vitoria-Gasteiz, Araba).

6. Aukeratzeko prozedura

6.1. Aukeratzeko prozedura orokorra lehiaketa izango da. Lehiaketa hori deialdiko oinarri espezifikoetan xedatutakoaren arabera egingo da.

6.2. Lehiaketa-aldia:

Epaimahaiko lehendakariak zehaztuko du dagokion epaimahaiak noiz eta zer ordutan aztertu lehiatzaileek aurkeztutako merezimenduak. Merezimendu horiek deialdiko oinarri espezifikoetan xedatutako baremoen arabera balioztatuko dira.

Urte, sei hileko edo hilabetetan egindako denboraren arabera balioztatzen diren merezimenduak ondoko era honetan balioztatuko dira: alegatutako aldi guztietako egunen batuketa egingo da eta, hala egin ondoren, baliozko diren aldietatik beherako frakzioak ez dira aintzat hartuko. Batuketa horretarako, urteak 365 egun naturaleko balioa izango du; sei hilekoak, 180 egun naturalekoa, eta hilabeteak, 30 egun naturalekoa.

Lehiaketa-aldia ez da kanporagarria izango.

6.3. Berdinketarik gertatuz gero, hurrenkera ondoko irizpideen arabera zehaztuko da:

1. Herri administrazioan, beronek kontratatuta, oinarri hauetan adierazten direnen antzeko eginkizunak dituzten lanpostuetan, funtzionario bezala edo lan-kontratuko langile bezala –finkoa nahiz aldi baterakoa- egindako zerbitzuen atalean puntu gehien lortu duena.

2. Lanpostu honekin loturiko eginkizunetako lan-esperientziaren atalean puntu gehien lortu duena.

3. Alfabeto hurrenkera, oinarri hauek onartzean indarrean dagoen zozketa publikoan ateratako R letratik hasita. Langileak Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura sartzeko Arautegi Orokorrak arautzen du zozketa hori.

7. Langileen zerrenda eta aukeratutakoa

7.1. Merezimenduen balioespena bukatuta, epaimahaiak izangaien izenak jarriko ditu ikusgai iragarki taulan, azken puntuazioaren hurrenkeraren arabera ordenaturik.

7.2. Deialdia ebatzi eta gero, izangaiak dagokion lan-poltsaren amaieran sartuko dira. Lan-poltsa hori aldi baterako langile baharrak estaltzeko erabiliko da eta Gazteriaren Foru Erakundeak ezarrita daukan arautegiari jarraituz kudeatuko da.

8. Agirien aurkezpena

Administrazio Kontseiluko lehendakariaren ebazpen bidez, prozesua gainditu duten izangaiekin poltsa sortzea onartuko da. Haiek, 5 lan-eguneko epearen barruan, ondoko agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

— Izangaiak lanpostuari dagozkion zereginak betetzez galarazten duen gaixotasunik edo akats fisikorik ez duela egiaztatzen duen medikuaren agiria. Izangai minusbaliatuek eskatzen dituzten lanpostuetako egitekoak betetzeko gai direla ziurtatzen duen agiria aurkeztu beharko dute.

Adierazitako epean, ezinbesteko arrazoiengatik izan ezik, izangaiak eskatzen diren agiriak aurkezten ez baditu, edo agiriak aztertuta gero eskatutako betekizunetako bat betetzen ez duela ikusten bada, lan-poltsatik kanpo utziko da, eta GFEaren iragarki taulan jarriko argitara emango da lan-poltsan sartzeko eskubidea duten pertsonen behin betiko zerrenda.

9. Gorabeherak

Sortutako zalantzak argitzeko ahalmena du epaimahaiak, baita lehiaketa behar bezala garatzeko behar dena erabakitzeko ere, oinarri hauetan nahiz legeri osagarrian xedatzen ez diren alderdiei dagokienez.

10. Aurkatzea

Oinarri hauek, deialdia bera eta horietatik zein auzitegien jardunetik datozen administrazio egintza guztiak Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erki-dearen urriaren 1eko 40/2015 Legeak epe eta eratan aurkatu ahal izango dira.

**ONARRI ESPEZIFIKOAK / BASES ESPECIFICAS**

1.- ARLOA: 2 EGOITZAK
AREA: 2 RESIDENCIAS

IZENA / DENOMINACION	K.E. R.C.	D.E. R.D.	T.T. G.T.	O.M. N.R.	H.E. P.L.	D.D. F.P.
Aterpetxeko Zuzendaria / Director/a de Albergue	L	N	A2	3.750,59	3	Iraungita / Vencida

Laburtzapenak / Abreviaturas:

K.E.: Kontratazio Erregimena (L: lan kontratuko finkoa, D: lan kontratuko aldizkakoa)
R.C.: Régimen de Contratación (L: Laboral Fijo Continuo D: Laboral Fijo Discontinuo)

D.E.: Dedicazio Erregimena (N: normala) / R.D.: Régimen de Dedicación (N: Normal)

T.T.: Titulazio taldea. / G.T.: Grupo de Titulación.

O.M.: Hileroko ordainsari maila. / N.R.: Nivel de retribución mensual

HE: Hizkuntza eskakizuna. / P.L.: Perfil lingüístico.

DD: Derrigortasun data / FP: Fecha de preceptividad

2.- EGITEKOAK ETA BETEKIZUNAK**ATERPETXEKO ZUZENDARIA****1. SARBIDE BETEKIZUNAK**

Oinarri orokorretan ezartzen direnez gainera, unibertsitateko gradu, diplomatura titulu edo baliokidea eduki beharko da, A2 taldean dauden plazak garatzeko gaikuntza ematen duena, edo titulua jaulkitzeko eskubideak ordainduta eduki.

2. BERARIAZKO BETEKIZUNAK

Gainera, hauexek eduki beharko dira:

B motako zirkulazioko baimena.

Haurren eta gazteen aisialdiko hezkuntza jardueren zuzendari titulua (edo baliokidea) edo, bestela, gazteen aterpetxeko zuzendari postuan 4 urteko esperientzia egiaztatzea.

3. POSTUAREN FUNTZIOAK

Langileak

- Langileak antolatzea beharrezkoak diren egitekoetarako.
- Lan egutegiak taxutzea

2.- FUNCIONES Y REQUISITOS**DIRECTOR/A DE ALBERGUE****1. REQUISITOS DE ACCESO**

Además de los establecidos en las Bases Generales, se deberá estar en posesión del título de Grado Universitario, diplomatura o equivalente, habilitante para el desempeño de plazas encuadradas en el Grupo A2, o haber abonado los derechos para su expedición.

2. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

También se deberá estar en posesión de:

Permiso de circulación B.

Título de Dirección de Actividades Educativas en el Tiempo Libre infantil y Juvenil (o equivalente) o alternativamente acreditar una experiencia de 4 años en un puesto de Dirección de Albergue Juvenil

3. FUNCIONES DEL PUESTO

Personal

- Organización del personal en las tareas que sean necesarias.
- Confección de los calendarios laborales



Gazteriaren Foru Erakundea
 Instituto Foral de la Juventud
 ▶ ARABAKO FORU ALDUNDIA
 ▶ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

- Langileak kontratatzea
- Langileak hautatzeko probetan parte hartzea
- Lana ordutegien arabera antolatzea eta langileak ez daudenean haien ordezkioak ekartzea

Erabiltzaileak

- Legeak eta zentroetako arauak betetzea eta haien jarraipena egitea.
- Langileen eguneroko egitekoei jarraipena egitea.
- Erabiltzaileei arreta pertsonalizatua eta aterpetxeari buruzko informazioa ematea
- Erabiltzaileen sarrerak eta irteerak antolatzea
- Kontratata edo programatuta dauden jarduerak antolatzea.
- Erreserbak kontrolatzea

Sukaldea

- Menuak planifikatu eta izakinak erostea
- Kanpotik datozen janari enpresak koordinatzea
- Zerbitzua egunero gainbegiratzea

Fakturazioa

- Bankuetan egunero egiten diren diru sarrerak kontrolatzea
- Bulegoan egunero dauden diru sarrerak aurkeztea
- Gastuak kontrolatzea ekitaldi bakoitzerako esleitutako aurrekontua betetzeko

Erosketak

- Erosketak eta hileko fakturak kudeatzea, eta fakturak sinatu eta bulegora eramatea ordaintzeko.

Mantentze lanak

- Zentroko obren planifikazioa, jarraipena eta koordinazioa.
- Lanpostuaren betekizunen barruko beste edozein, Zuzendaritzak aginduta.

- Contratación del personal
- Participación en las pruebas de selección del personal
- Organización del trabajo según horarios y sustitución de personal por ausencias de los trabajadores

Personas usuarias

- Cumplimiento y seguimiento de la legislación y normativa de los centros.
- Seguimiento de las tareas del personal en el día a día.
- Atención personalizada a los usuarios e información del albergue
- Organizar las entradas y salidas de las personas usuarias
- Organizar las diferentes actividades que están contratadas o programadas.
- Control de las reservas

Cocina:

- Planificación de menús y compras de existencias
- Coordinar a las empresas de comidas que vienen del exterior
- Supervisión diaria del servicio

Facturación

- Control de ingresos diarios en bancos
- Presentación de ingresos diarios en la oficina
- Control de los gastos para cumplir con el presupuesto asignado para cada ejercicio

Compras

- Gestión de compras y facturas mensuales, firma y presentación en oficina para su pago.

Mantenimiento

- Planificación, seguimiento y coordinación de las diferentes obras del centro.
- Cualquier otro que, dentro de los requerimientos del puesto, le encomiende la dirección.



3.- LEHIAKETA-ALDIA

Epaimahaiak honako merezimenduak balioetsiko ditu, baldin eta eskabidean azaldu eta agiri bidez egiaztatu badira.

- a) Funtzionario edo aldi baterako edo behin betiko lan kontratupeko langile izanik, herri administrazioetan egindako lanak, baldin eta horietan betetakoak deitutako lanposturako oinarrietan zehaztutako eginkizunen antzekoak badira, gehienez ere **6 puntutaraino**, 0,15 punturekin hilabete osoko. Herri administrazioan oinarri hauetan zehaztutako eginkizunekin partez bat datozen lanpostuetan egindako lanengatik hileko 0,10 puntu emango da, baldin eta eskatutako titulazioa dela egiaztatzen bada. Lanongatik, gehienez, **2,5 puntu** lortu ahal izango dira.
- b) Lanpostu honekin zerikusia duten zereginetako lan esperientzia eta, oro har, epaimahaiaren iritziz izangaien lanbide-trebakuntzari onura ekarri dioten jarduerak, baldin eta alde zuzenetik balioetsi ez badira. Hauek, lanean emandako hilabete bakoitzak 0,05 punturekin balioetsiko dira, gehienez ere **2,5 puntutaraino**.
- c) Lortu nahi den lanpostuarekin zerikusi zuzena duten gaietan izandako prestakuntza osagarria: gehienez, **3 puntu** lortu ahal izango dira horregatik; hain zuzen ere, 0,5 puntu ikastaroko edo 0,01 puntu orduko.

Lan egin den enpresaren edo administrazioaren agiri bidez egiaztatuko dira merezimenduak. Agiri horretan egindako lanak zehaztuko dira.

3.- FASE DE CONCURSO

El Tribunal valorará los siguientes méritos siempre que hayan sido alegados en la instancia y acreditados documentalmente:

- a) Servicios prestados en la Administración Pública como funcionario/a o trabajador/a laboral fijo/a o temporal, contratado/a por éstas, en plazas con funciones análogas a las señaladas en estas bases para la plaza convocada, hasta un máximo de 6 puntos, a razón de 0,15 puntos por mes completo. En el caso de servicios prestados en la Administración, en plazas que coincidan parcialmente con las funciones señaladas en estas bases y en todo caso contando con la acreditación de titulación propia, estos se ponderarán a razón de 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de **2,5 puntos**.
- b) Experiencia profesional en funciones relacionadas con esta plaza y en general actividades que a juicio del Tribunal haya podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de los aspirantes, y que no haya sido objeto de valoración anterior. Estos se ponderarán a razón de 0,05 puntos por mes completo hasta un máximo de **2,5 puntos**.
- c) Formación complementaria sobre materias directamente relacionadas con la plaza a la que se opta: Se valorará sobre un máximo de **3 puntos** a razón de 0,5 puntos por curso o 0,01 puntos por hora.

Los méritos deberán ser acreditados mediante certificaciones de empresa o de la Administración en la que se hayan prestado servicios, especificando las funciones desempeñadas.



Gazteriaren Foru Erakundea
Instituto Foral de la Juventud

▶ ARABAKO FORU ALDUNDIA
▶ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

- d) Lehenasunezko lanaldiaren arabera:
- Edozein lanaldi mota: 3 puntu.
 - Ohizko lanaldiaren % 75 baino gutxiagoko lanaldiak bakarrik: 2 puntu.
 - Ohizko lanaldiaren % 50 baino gutxiagoko lanaldiak bakarrik: puntu 1.

4.- EUSKARA

Hizkuntza eskakizunaren egiaztapena ondoko baremoaren arabera balioetsiko da:

- 4. Hizkuntza eskakizuna: **4 puntu.**

- d) Conforme a la jornada de preferencia:
- Cualquier tipo de jornada: 3 puntos.
 - Sólo jornadas inferiores al 75% de la jornada habitual: 2 puntos.
 - Sólo jornadas inferiores al 50% de la jornada habitual: 1 punto.

4.- EUSKERA

La acreditación del perfil se valorará según el siguiente baremo:

- Perfil Lingüístico 4: **4 puntos.**

**ONARTUA IZATEKO ESKABIDEA**

Gazteriaren Foru Erakunde (Arabako Foru Aldundiaren organismo autonomoa) ALDI BATERAKO LAN-POLTSAK zabaltzeko
AUKERAKETA-PROZESURAKO DEIALDIA – 2021eko IRAILA

SOLICITUD DE ADMISIÓN

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO para la ampliación de las BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL al servicio del
Instituto Foral de la Juventud, organismo autónomo de la Diputación Foral de Álava – SEPTIEMBRE 2021

Nahi duen lanpostua / Plaza a la que aspira		
Aterpetxeko Zuzendaria / Director/a de Albergue		
1. abizena / 1 ^{er} apellido	2. abizena / 2 ^o apellido	Izena / Nombre
NAN/ DNI	Tel. 1	Tel. 2
Helbidea / Domicilio		
Herria / Población	Lurraldea / Provincia	PK/ CP
Posta elektronikoa / Correo electrónico		

Adierazi gurutze batekin dagokien prestasun-aukera
Señale con una cruz la opción de disponibilidad que proceda

Edozein lanaldi mota Cualquier jornada <input type="checkbox"/>	Ohizko lanaldiaren %75 baino gutxiagoko lanaldiak bakarrik Sólo jornadas inferiores al 75% de la jornada habitual <input type="checkbox"/>	Ohizko lanaldiaren %50 baino gutxiagoko lanaldiak bakarrik Sólo jornadas inferiores al 50% de la jornada habitual <input type="checkbox"/>
---	---	---

Goian bere datu pertsonalak jarri eta behean izenpetzen duenak, eskabide honetan adierazitako hautaprobetarako onartua izatea eskatzen du; eta aitortzen du eskabide honetan jarritako xehetasun guztiak egiazkoak direla eta deialdiaren oinarrietan eskatutako baldintza guztiak betetzen dituela.

La/El abajo firmante, cuyos datos personales figuran en el encabezado de esta instancia, solicita ser admitida/o a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos todos los datos consignados en esta instancia y que reúne todas las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria

Vitoria–Gasteiz,

SINADURA / FIRMA

Oharra: Eskatzaileak emandako datu pertsonalak fitxategi automatizatu batean jasoko dira eta behar duten babes maila emango zaie; izan ere, datu horiek eskatzaileak parte hartu nahi duen hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ezin izango dira erabili, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 ERREGELAMENDUA eta, DATU PERTSONALEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEEI buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoaren arabera.

Nota: Los datos de carácter personal suministrados por la/el solicitante, serán incorporados a un fichero automatizado y tratados con el grado de protección adecuado, únicamente a efectos de gestión del procedimiento selectivo en el que solicita ser admitida/o, conforme a lo dispuesto por REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 y la LEY ORGÁNICA 3/2018, de 5 de diciembre de PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍAS DE LOS DERECHOS DIGITALES

GAZTERIAREN FORU ERAKUNDEA / INSTITUTO FORAL DE LA JUVENTUD

Joaquín José Landazuri, 3 - 01008 VITORIA-GASTEIZ