

	Sarrera erregistroa	Deialdia: HD2018/01 <u>Merezimenduak</u> Langileen Kudeaketa arloko ET/

1. deitura	2. deitura	Izena	NA
Harremanetarako telefonoak		Helbide elektronikoa	

(1) Inprimakiari erantsitako agiriak

<input type="checkbox"/> Alegatutako merezimenduei buruz _____ egiaztagiri aurkezten ditut, 1etik _____(e)ra zenbakituta <input type="checkbox"/> Ez dut agirik aurkezten
--

Lanpostua /	Erakundea /	Lan harremana (2)	Hasiera data	Amaiera data	Egiaztagiriaren zk (3)

PRESTAKUNTZA

Titulua edo kurtsoa	Erakundea	Ordu kopurua	Egiaztagiriaren zk

Sinatzaileak AITORTZEN DU egiazkoak direla adierazitako merezimendu eta datuak, eta deialdiko Epaimahai Kalifikatzaileak baliozta ditzan aurkezten dituela.

Data / Fecha _____

Sinadura / Firma

JARRAIBIDEAK

Dokumentu hau betetzen hasi aurretik arretaz irakurri zure deialdiko oinarriak, merezimenduei buruzko atala batez ere.

Saiatu inprentako letra moldeekin idazten.

(1) **Aurkeztutako dokumentuak:** inprimakiarekin batera, alegatutako merezimenduen egiaztagiriak aurkeztu behar dituzu. Beste aldetik, agiri bakoitzari bere zenbakia eman behar diozu eta dagokion laukian jarri.

(2) **Lan harremana:** lan harremana adierazteko ondorengo kodeak erabili:

- BF – Bitarteko funtzionarioa
- KF – Karrerako funtzionarioa
- LKF – Lan kontratu finkoduna
- ALK – Aldi baterako lan kontratuduna
- B – Bestelakoak (izangaiak zehaztu behar du)

(3) **Egiaztagiriaren zk.:** merezimendua egiaztatzeko agiriari eman diozun zenbakia jarri.

Kabia Foru Organismo Autonomoko langile espedientean dagoeneko jasota dauden agiriak ez dira aurkeztu behar; horrelakoetan **beharrezkoa izango da** merezimenduak **aditzera ematea, kontuan har daitezen**. Horrelakoetan "KABIA" adierazi dagokion laukitxoan.

ESKAERAK AURKEZTEKO LEKUAK

Merezimenduak balioztatzeko eskaerak behar bezala beteta aurkeztuko dira, deialdiaren oinarrian zehaztutako lekuetan.

INSTRUCCIONES

Antes de cumplimentar este documento lea detenidamente las bases de la convocatoria en la que Vd. participa y, en especial, el apartado relativo a méritos.

Procure rellenarlo con letra de imprenta.

(1) **Documentación aportada:** Junto con este impreso deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados. Deberá asimismo numerar cada uno de los documentos e indicarlo en la casilla correspondiente.

(2) **Vínculo laboral:** Identifique el vínculo laboral con las siguientes claves:

- FI – Funcionario/a interino/a
- FC – Funcionario/a de carrera
- LF – Laboral fijo
- LT – Laboral temporal
- O – Otros (a especificar por la persona aspirante)

(3) **Nº Documento acreditativo:** Indique, en caso de aportarlo, el número con el que ha identificado el documento que acredita el correspondiente mérito.

No es preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente personal del Organismo Autónomo Foral Kabia, **si bien los méritos deben ser alegados para ser tenidos en cuenta**. En este caso indique en esta casilla "KABIA".

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias de alegación y acreditación de méritos se presentarán debidamente cumplimentadas en los lugares indicados en las Bases de la convocatoria.