Kabia	Deialdia / Convocatoria: **HD2016/01** **Gerentea** **Gerenta/e**

(1) Datu Pertsonalak / Datos Personales

NA edo bestelakoak: DNI u Otros:	Zenbakia / número	Letra

1. deitura /1er apellido	2. deitura / 2º apellido	Izena / Nombre

Helbidea / Domicilio	Herria / Localidad de residencia	Posta kodea / Cód. postal

Herrialdea / Provincia	Harremanetako telefonoak /Teléfonos de contacto	Jaioteguna / Fecha de nacimiento

Gida baimena / Carnet de Conducir:	Helbide elektronikoa / Dirección de correo electrónico:

(2) Deialdian parte hartzeko datuak / Datos para tomar parte en la convocatoria

JABETZAN DUZUN LANPOSTUA / PUESTO DEL QUE ES TITULAR:

Sailkapen taldea / Grupo de clasificación: ☐

Lanpostuaren izena / Denominación del puesto: _____

Herri Administrazioa / Administración Pública: _____

GAUR EGUNGO LANPOSTUA / PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTE:

Jabetzan duzun lanpostua / Puesto del que es titular ☐
Jarraian zehazten den beste lanpostu bat: / Otro puesto, que se describe a continuación: ☐

Sailkapen taldea:
Grupo de clasificación: ☐

Atxikipen mota: Behin-behinekoa ☐ Zerbitzualdia
Tipo de Adscripción: Provisional ☐ Comisión de Servicios ☐

Lanpostuaren izena / Denominación del puesto: _____

Herri Administrazioa / Administración Pública: _____

(3) Deialdian betebehar gisa eskatutako eta izangaiak alegatutako beste eskakizunak / Otros requisitos para participar en la convocatoria y alegados por el/la aspirante:

Titulu akademiko ofiziala / Titulación académica oficial	Euskara / Euskera
	Ziurtatutako Hizkuntza Eskakizuna Perfil lingüístico acreditado ☐

(4) Esperientzia Herri Administrazioan / Experiencia en la Administración Pública

Hasiera data Fecha ingreso	Uzte data Fecha cese	Herri Administrazioaren izena Nombre Administración Pública	Betetako postua Puesto ocupado	Harreman mota Tipo de vinculación

(5) Prestakuntza / Formación

Ikastaroa / Curso	Erakundea edo ikastetxea Entidad o Centro	Eskuratutako data Fecha obtención

(6) Eskaerarekin batera aurkeztutako agiriak / Documentación aportada con la instancia:

- ☐ **Curriculum / Curriculum**
- ☐ **NAren kopia / Fotocopia del DNI**
- ☐ **Titulu akademiko ofizialaren kopia / Copia del título académico oficial**
- ☐ **Euskara titulua edo ziurtagiriaren kopia / Copia del título o certificado de euskera H.E. / P.L. ____**
- ☐ **Gida baimenaren kopia / Copia del carnet de conducir**
- ☐ **Bestelakoak / Otros:** _____

_____

_____

_____

Sinatzaileak eskaeran adierazitako izendapen libreko sistemaren bidez egingo den deialdian parte hartzeko onartua izatea ESKATZEN DU. Halaber, AITORTZEN DU bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela eta hitz ematen du behar bezala egiaztatuko dituela hala eskatzen diotenean.

La persona firmante SOLICITA ser admitida a la convocatoria de libre designación a la que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases, comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en que le sean requeridas.

KABIA FORU ORGANISMO AUTONOMOKO LEHENDAKARIA
PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO FORAL KABIA

ESKAERA ORRIA BETETZEKO ARAUAK

Eskaeran hutsegiterik eta datu okerrik izan ez dadin, eta zeure mesederako, IRAKURRI arretaz aukeratu duzun lanpostuaren OINARRIAK. Bete itzazu kontu handiz eskaera orri honetan eskatzen diren datu guztiak, eta jarrai itzazu zehatz-mehatz ondoren ematen zaizkizun jarraibideak.

(1) **Norberaren datuak.-** Idatz itzazu letra handiz eta argi eta garbi ulertzeko moduan eskatzen zaizkizun datuak: NA, izen-abizenak, helbidea (kalea, herria, posta kodea eta probintzia), telefonoa, jaioteguna, gida baimen mota eta helbide elektronikoa.

(2) **Deialdian parte hartzeko datuak.-** Bereiztu egin behar da:

- **Jabetzan duzun lanpostua:** Zehaztu jabetzan duzun lanpostuaren sailkapen taldea, izena eta Herri Administrazioa.

- **Gaur egungo lanpostua:** Zehaztu jabetzan duzun lanpostua betetzen ari zaren edo beste lanpostu bat. Azkeneko kasu honetan aipatu sailkapen taldea, atxikipen mota (Behin-behinekoa = ez duzu lanposturik jabetzan; Zerbitzualdia = lanpostu bat duzu jabetzan baina beste batean ari zara lanean), izena eta Herri Administrazioa.

(3) **Deialdian betebehar gisa eskatutako eta izangaiak alegatutako beste eskakizunak:**

- **Titulu akademiko ofiziala.-** Zehaztu zein titulu ofizial daukazun.

- **Euskara**: zehaztu ziurtatutako hizkuntza eskakizunik daukazun (HE1, HE2, HE3, HE4 edo baliokideak). Ziurtagirirk ez baduzu jarri HE0.

(4) **Esperientzia Herri Administrazioan.-** Zehaztu ezazu Herri Administrazioan lan egindako denboraldien hasiera eta bukaera data, betetako postua eta harreman mota (funtzionario, laboral, etab.)

(5) **Prestakuntza**.- Aipatu itzazu egindako ikastaroak, erakundea edo ikastetxea eta eskuratze data zehaztuz.

(6) **Eskaerarekin batera aurkeztutako agiriak.-** X batekin adieraz ezazu eskaerarekin batera aurkezten dituzun agiriak.

NORMAS PARA CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA

Para evitar errores y alteración de datos en la instancia, y en su propio beneficio LEA detenidamente las BASES de la plaza a la cual opta. Ponga el máximo interés en la consignación total de los datos contenidos en esta Instancia y siga al pie de la letra las instrucciones que a continuación se detallan.

(1) **Datos personales.-** Escriba con letras mayúsculas y legibles los datos personales que se le solicitan: D.N.I., apellidos y nombre, dirección (domicilio, municipio, código postal y provincia), teléfono, fecha de nacimiento, carnet de conducir y dirección de correo electrónico.

(2) **Datos para tomar parte en la convocatoria.-** Debe diferenciarse entre:

- **Puesto del que es titular:** Indique el grupo, denominación y Administración Pública.

- **Puesto que ocupa actualmente:** Señale si ocupa el puesto del que es titular u otro distinto. En este último caso indique el grupo, tipo de adscripción (Provisional = no es titular de ningún puesto; Comisión de servicios = es titular de un puesto y está ocupando otro), denominación y Administración Pública.

(3) **Otros requisitos para participar en la convocatoria y alegados por el/la aspirante:**

- **Titulación académica oficial.-** Especifique la titulación oficial que posee.

- **Euskera**: perfil lingüístico acreditado (PL1, PL2, PL3, PL4 o equivalentes). Si no posee ninguno indique PL0.

(4) **Experiencia en la Administración Pública.-** Especifique la fecha de inicio y fecha de cese de cada período que ha trabajado en la Administración Pública, así como el puesto ocupado y el tipo de vinculación (funcionario, laboral, etc.).

(5) **Formación**.- Especifique los cursos realizados, indicando la entidad o centro docente y la fecha de obtención.

(6) **Documentación aportada con la instancia.-** Indique con una X cuáles son los documentos que adjunta a la instancia.

ESKAERAK AURKEZTEKO TOKIAK

Eskaera orriak, behar bezala beteta, Kabia foru organismo autonomoko erregistro elektronikoan (www.kabia.eus) aurkeztuko dira, 2015ko urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoarenak eta Administrazio Prozedura Erkidearenak, 14.2 artikuluan ezarritakoari jarraituz.

Datu Pertsonalak babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren arabera, Kabia Foru Organismo Autonomoak jakinarazten dizu eskuratzen dituen datuak langileen kudeaketa helburu duen fitxategian sartuko direla. Nahi izanez gero, sartzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak erabil ditzakezu ondorengo helbidera idatzizko eskaera bat bidaliz: Kabia Foru Organismo Autonomoa, Zarategi pasealekua 100, 20015 Donostia; edo www.kabia.eus web gunearen bidez.

PRESENTACION DE INSTANCIAS

Las instancias, debidamente cumplimentadas, deberán presentarse en a través del registro electrónico del organismo autónomo foral Kabia (www.kabia.eus), de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la el Organimos Foral Autónomo Kabia le informa de que los datos que nos facilita se incorporarán a un fichero para la gestión del personal. Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los mismos dirigiendo un escrito a: Kabia, Organismo Autónomo Foral, Txara 1, paseo Zarategui 100, 20015 Donostia-San Sebastián, o través de www.kabia.eus.