

BOLSA DE TRABAJO

SR./A. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DEL PAIS VASCO/EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA

Nº Solicitud:
F. Solicitud:
Nº Registro:
F. Registro:

Convocado proceso selectivo para la creación de Bolsa de Trabajo de esa Universidad, solicito ser admitido como aspirante al citado proceso.

I DATOS DE LA BOLSA CONVOCADA

| | |
|-------------------------|--|
| <i>Bolsa de Trabajo</i> | |
| <i>Fecha Resolución</i> | |
| <i>Tasa</i> | |

II DATOS PERSONALES

| | | |
|----------------------------|--------------------------|------------------|
| <i>Primer Apellido</i> | <i>Segundo Apellido</i> | <i>Nombre</i> |
| | | |
| <i>Fecha de Nacimiento</i> | <i>Nº doc. Identidad</i> | <i>Teléfono</i> |
| | | |
| <i>Domicilio</i> | <i>Municipio</i> | <i>Provincia</i> |
| | | |
| | | <i>C. Postal</i> |
| | | |

III TITULACIÓN ALEGADA

Títulos

| |
|--|
| |
| |
| |

VI PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

¿Tiene reconocida la condición legal de discapacitado?

SÍ

NO

Personas con discapacidad: Indique si precisa alguna adaptación especial para realizar exámenes

| |
|--|
| |
|--|

DECLARA:

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente referida. Asimismo acepta el tratamiento de los datos personales contenidos en esta instancia para la gestión de la convocatoria y de la bolsa de trabajo que, en su caso, surja de la misma.

Doy mi consentimiento a la cesión de dichos datos a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria.

SÍ

NO

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de la existencia del fichero Selección y Provisión de Puestos, en el que se incluirán los datos del presente formulario y cuya finalidad es la gestión de los diversos procesos de selección y provisión de puestos de la Universidad.

Así mismo le informamos de que el responsable del fichero es la Universidad del país Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, ante la cual podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los que la ley le faculta, remitiéndose para ello a la siguiente dirección: Responsable de Seguridad LOPD - Universidad del país Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea - Edificio Rectorado - Barrio Sarriena s/n - 48940 Leioa.

LAN POLTSA
 Dokumentazioa entregatzea
BOLSA DE TRABAJO
 Entrega de documentación

ERREGISTROAK ERABILTZEKO

ESPACIO PARA EL REGISTRO

S
P
P
--
G
E
R
E
N
T
Z
I
A
-
H
A
U
T
A
K
E
T
A
E
T
A
H
O
R
N
I
K
U
N
T
Z
A
--
A
Z
P
--
H
H

S
P
P
--
G
E
R
E
N
C
I
A
-
S
E
L
E
C
C
I
Ó
N
Y
P
R
O
V
I
S
I
Ó
N
--
P
A
S
--
S
P
P

IDENTIFIKAZIOA / IDENTIFICACIÓN:

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

| |
|---|
| Hautaketa-prozesua/Proceso selectivo |
| |

AGERTUTAKO MEREZIMENDUAK/MÉRITOS ALEGADOS

Espezialitateari lotutako Titulazio ofizialak/Titulaciones Oficiales relacionadas con la especialidad

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Espezialitatearekin zerikusirik ez duten titulazio ofizialak/Titulaciones oficiales no relacionadas con la especialidad

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Hizkuntzak/Idiomas

| | |
|-------------------|--|
| Ingelesa/Inglés | |
| Frantsesa/Francés | |
| Alemana/Alemán | |

Leioan, 20....(e)ko ren (e)an / En Leioa, a.....dede 20...

Sinadura/Firma

DOKUMENTAZIOA ENTREGATZEKO ORRIA BETETZEKO JARRAIBIDEAK

- 1.- Hautaketa-prozesuaren deialdiaren oinarrietan zehaztutakoari jarraiki, orri honetan idatziz jasoko dira agertzen diren merituak, lehiaketa-faserako baloratu nahi direnak.
- 2.- Merituak agertzeko orri honekin batera, agertutako merituen egiaztagiriak (jatorrizkoak edo kopiak) aurkeztu behar dira.
- 3.- Lehiakideek izena eman duten hautaketa-prozesu bakoitzeko orri bat eta horrekin batera aurkeztu beharreko egiaztagiriak aurkeztu behar dituzte.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL IMPRESO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

- 1.- En virtud de lo dispuesto en las Bases 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 la documentación acreditativa de los méritos alegados (original o copia).
- 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.