

DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS (OPE 14-15)

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
CATEGORÍA EN LA QUE PARTICIPA	

- La no presentación de este documento supondrá la exclusión del proceso.
- Todos los aspirantes deberán presentar/registrarse en la aplicación informática correspondiente la documentación relativa a los requisitos y méritos.
- En caso de contradicción entre el presente documento y la documentación aportada, prevalece la documentación efectivamente entregada.

1.- Realiza la entrega de la siguiente documentación:

	Sí	No	Nº de documentos
D.N.I.:			
Experiencia profesional:			
Exp Académico:			
Conocimientos de Informática / IT Txartelas:			
Euskera:			

Otros(especificar):

2.- Aporta documento de Vinculación de Servicios Prestados:

Sí	No

(Bases Generales, punto 13.1)

3.- Otorga consentimiento expreso para verificación de datos de perfiles de euskera

Sí	No

	PL1	PL2	PL3	PL4
Perfil:				
Fecha de obtención:				
Organismo:				

4.- Presenta reclamación/solicitud de modificación de datos, por no estar conforme con los datos hechos públicos por Osakidetza-Servicio Vasco de Salud.

Sí	No

(Referido a los datos que figuran en las consultas personalizadas de la web de la OPE 14-15)

Fecha y firma



IZEN-ABIZENAK // NOMBRE Y APELLIDOS	N.A.N. // D.N.I.
PARTE HARTZEN DUEN KATEGORIA // CATEGORÍA EN LA QUE PARTICIPA	

Hurrengo aldaketa/datuak sartzea eskatzen du, betiere 14-15eko EPEko web orriko Kontsulta Pertsonalizatueta argitaratutakoari dagozkienak

Solicita la siguiente modificación/inclusión de datos, correspondientes a lo publicado en las Consultas Personalizadas de la web de la OPE 14-15:

1.- Lan esperientzia:

1.- Experiencia profesional:

ZENTROA // CENTRO	NOIZTIK // DESDE	NOIZ ARTE // HASTA

(Aldez aurretik, zerbitzuak egin diren Zerbitzuetako Erakundeetan egin behar dira zuzenketak, eta gero dagokion ziurtagiri originala aurkeztu behar da)

(Se requiere previa corrección en la Organización de Servicios donde se han prestado los servicios y la aportación del correspondiente certificado original)

2.- Prestakuntza:

2.- Formación:

DOKUMENTU HAUEK HOLAN AGERTZEN DIRA (EDO EZ DIRA AGERTZEN) // LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS APARECEN COMO (O NO FIGURAN):	HONELA AGERTU BEHAR DIRA:// DEBEN FIGURAR COMO:

(Dagokion ziurtagiria aurkeztu behar da)

(Se requiere la aportación del correspondiente certificado)

3.- Informatika-ezagupenak / IT txartelak:

3.- Conocimientos de Informática / IT txartelas:

DOKUMENTU HAUEK HOLAN AGERTZEN DIRA...(EDO EZ DIRA AGERTZEN) // LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS APARECEN COMO... (O NO FIGURAN):	HONELA AGERTU BEHAR DIRA:// DEBEN FIGURAR COMO:

(Dagokion ziurtagiria aurkeztu behar da)

(Se requiere la aportación del correspondiente certificado)

4.- Euskara:

4.- Euskara:

HIZKUNTZA-ESKAKIZUN HAUEK EZ DIRA AGERTZEN // NO FIGURAN ESTOS PERFILES LINGÜÍSTICOS:	HONELA AGERTU BEHAR DIRA:// DEBEN FIGURAR COMO:

(Dagokion ziurtagiria aurkeztu behar da)

(Se requiere la aportación del correspondiente certificado)

Data eta sinadura / Fecha y firma



Osakidetza



**OSAKIDETZAN EGINDAKO ZERBITZUAK
BESTE KATEGORIA/LANPOSTU
FUNTZIONAL BATERA LOTZEKO**

**DOCUMENTO PARA VINCULAR
LOS SERVICIOS PRESTADOS EN OSAKIDETZA
A OTRA CATEGORÍA/PUESTO FUNCIONAL**

Enplegu Publikoaren Eskaintza honetako hautatze-prozesuen oinarri orokorrak onartzen dituen maiatzaren 28ko 1135/2015 Ebazpenaren 13.1 atalak lan-esperientziaren gainean ezarritakoaren arabera,

En relación con lo establecido en el apartado 13.1 Experiencia Profesional, de la Resolución 1135/2015, de 28 de mayo, por la que se aprueban las bases generales que han de regir los procesos selectivos de la presente oferta de empleo público.

Jaun / Anderea // D. / Dña	N.A.N. // D.N.I.

ondorengo aukera hau egiten du modu adierazi eta loteslean, Osakidetza-Euskal Osasun Zerbitzuak geroago horren balioa egiaztatzeko egiten duenari kalterik egin gabe.

realiza la siguiente opción de forma expresa y vinculante, y sin perjuicio de la posterior comprobación de su validez por parte de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud:

a) Zerbitzuak egin diren kategoria beste batean integratu bada eta beste kategoria horretan sartzeko titulazio berbera eskatzen bada, zerbitzu guztiak ofizio zenbatuko dira kategoria/lanpostu funtzional berrian egin izan balira bezala.

(Ohiko adibidea: Telefonista/Lokutorea gisa egindako zerbitzuak pasatzen dira Administrari Laguntzaile eta erabiltzailearekiko arreta kategoriara).

b) Ezin bada kategoria batean parte hartu, arau aldatuta kategoria hori desagertu egin delako edo gerora titulazioa ez edukitzeagatik, zerbitzu guztiak %75ean zenbatuko dira lanbide-talde bereko beste kategoria batean edo beheko hurrengo lanbide-taldeko kategoria batean, eskatzen den titulazioa edukiz gero.

(Ohiko adibidea: Mantenimendu Ofiziala gisa egindako zerbitzuak dagokion titulorik gabe)

a) Si la categoría en la que se han prestado los servicios se ha integrado en otra para cuyo acceso se exige la misma titulación, se computarán de oficio la totalidad de aquellos como si hubieran sido prestados en la nueva categoría/puesto funcional.

(Supuesto habitual: Servicios prestados como Telefonista/Locutor pasan a la categoría Auxiliar Administrativo y Atención al Usuario).

b) Si se trata de categorías a las que no se puede optar como consecuencia de su desaparición por modificación normativa o por no poseer la titulación de forma sobrevenida, se computarán en su totalidad, en otra categoría del mismo grupo profesional o inmediatamente inferior, cuando se tenga la titulación requerida al 75%.

(Supuesto habitual: Servicios prestados como Oficial de Mantenimiento sin titulación correspondiente)

ZERBITZUAK EGINDAKO KATEGORIA // CATEGORÍA EN LA QUE SE HAN PRESTADO LOS SERVICIOS	ZERBITZUAK AURKEZTU NAHI DIREN KATEGORIA // CATEGORÍA A LA QUE SE VINCULAN LOS SERVICIOS PRESTADOS

c) Kategoria bat zenbait kategoriatan zatitu bada, zerbitzu guztiak zenbatuko dira aukeratu den kategoria/lanpostu funtzionalean, eskatzen den titulazioa edukiz gero.

c) Si una categoría ha sido subdividida en varias, se computarán en la categoría/puesto funcional elegidos en su totalidad, cuando se tenga la titulación requerida.

ZERBITZUAK EGINDAKO KATEGORIA // CATEGORÍA EN LA QUE SE HAN PRESTADO LOS SERVICIOS	ZERBITZUAK AURKEZTU NAHI DIREN KATEGORIA // CATEGORÍA A LA QUE SE VINCULAN LOS SERVICIOS PRESTADOS

Data eta sinadura / Fecha y firma

II.ERANSKINA / ANEXO II

AURREKO LANBIDE ESPERIENTZIA / CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

AUTONOMIA ERKIDEGOKO OSASUN ZERBITZUA EDO GIZARTE SEGURANTZAKO OSASUN ERAKUNDEA / SERVICIO DE SALUD DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA U ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL								NAN / DNI			
LEHENENGO ABIZENA / PRIMER APELLIDO		BIGARREN ABIZENA / SEGUNDO APELLIDO				IZENA / NOMBRE					
LANTOKIA / DESTINO		HERRIA / LOCALIDAD				LURRALDEA / PROVINCIA					
LANPOSTU FUNTZIONAL-ESPEZIALITATEA/ PUESTO FUNCIONAL-ESPECIALIDAD ¹	LAN HARREMANA / RELACIÓN DE EMPLEO ²	TALDEA/ GRUPO	NOIZTIK/ DESDE			NOIZ ARTE/ HASTA			GUZTIRA/ TOTAL		
			Eguna Día	Hil. Mes	Urtea Año	Eguna Día	Hil. Mes	Urte a Año	Eguna Día	Hil. Mes	Urte a Año
OROKORREAN / TOTAL:											

Zuzendariordeztza honetan dauden aurrekariak goian aipatzen diren zehaztasunekin bat datozela ziurtatzen dut. /
Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes en esta Dirección.

.....(e)n,
200...(e)ko.....(ren).....(e)an

Iz./Fdo.:

¹ Etengabeko Atentzioko Zerbitzuaren izendapenak (EAZ) laburduraz zehazten dira. / Los nombramientos de Servicio de Atención Continuada se especifican con la abreviatura (SAC).

²

- (A) Karrerako funtzionarioa / Funcionario/a de Carrera
- (CA) Administrazio-hitzarmendun langilea / Contratado/a Administrativo/a
- (CS) Zerbitzu eginkizunetako langileak / Personal en comisión de servicios
- (D) Izendapen askea / Libre designación
- (E) Praktiketako funtzionarioa / Funcionario/a en prácticas
- (I) Bitarteko funtzionarioa - Estatutupeko bitarteko langilea / Funcionario/a interino/a - Estatutario/a interino/a
- (L) Lan-Kontratuko langile finkoa / Personal laboral fijo
- (M) Egoiliar moduan trebakuntzarako lan-kontratupeko langilea / Personal con contrato para la formación como residente (MIR)
- (PI) Barne sustapeneko langilea / Personal en Promoción Interna
- (SE) Zerbitzu bereziak / Personal en servicios especiales
- (T) Behin-behineko/aldi baterako langilea / Personal eventual/temporal
- (Z) Behin betiko estatutupeko langilea / Personal estatutario fijo
- (FSC) Kategoría goragoko funtzioa / Funciones de superior categoría