

DOCUMENTO DE ALEGACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS (OPE 16-17)

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
CATEGORÍA EN LA QUE PARTICIPA	

- La no presentación de este documento **supondrá la no continuación en el proceso.**
- Todas las personas 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.
- Mediante la presentación del presente documento se otorga consentimiento para el tratamiento de los datos referentes a los requisitos y méritos alegados.

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 16-17)

Fecha y firma

OPE 2016 - 2017

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS

DNI:	NOMBRE Y APELLIDOS:
CATEGORÍA:	

Solicita la siguiente modificación / inclusión de datos correspondientes a lo publicado en las consultas personalizadas de la web de OPE 2016 – 2017.

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

Centro	Desde	Hasta

2. Formación (se requiere la aportación del correspondiente certificado)

Los siguientes documentos aparecen como (o no figuran)	Deben figurar como

3. Conocimientos de Informática / IT Txartelas (se requiere la aportación del correspondiente certificado)

Los siguientes documentos aparecen como (o no figuran)	Deben figurar como

4. Euskera (se requiere la aportación del correspondiente certificado)

No figura el siguiente perfil lingüístico	Deben figurar como

Entréguese **firmado** y con **sello de registro** con fecha de entrada

OPE 2016 - 2017

VINCULACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN OSAKIDETZA A OTRA CATEGORÍA/PUESTO FUNCIONAL

En relación con lo establecido en el apartado 13.1.1 Experiencia Profesional, de la Resolución 103/2018, de 5 de febrero, por la que se aprueban las bases generales que han de regir los procesos selectivos de la presente oferta de empleo público

DNI:	NOMBRE Y APELLIDOS:
------	---------------------

realiza la siguiente opción de forma expresa y vinculante, y sin perjuicio de la posterior comprobación de su validez por parte de Osakidetza

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)

CATEGORÍA EN LA QUE SE HAN PRESTADO LOS SERVICIOS	CATEGORIA A LA QUE SE VINCULAN LOS SERVICIOS PRESTADOS

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

CATEGORÍA EN LA QUE SE HAN PRESTADO LOS SERVICIOS	CATEGORIA A LA QUE SE VINCULAN LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entréguese **firmado** y con **sello de registro** con fecha de entrada

II. ERANSKINA / ANEXO II

AURREKO LANBIDE ESPERIENTZIA / CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

ADMINISTRAZIO PUBLIKOA / ADMINISTRACIÓN PÚBLICA										NANIDNI:		
Lehenengo abizena / Primer apellido			Bigarren abizena / Segundo apellido				Izena/Nombre:					
Lantokia/Destino			Herria/Localidad				Lurraldea/Provincia					
Kategoria / Lanpostu funtzionala Categoría / Puesto funcional 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	Urtea Año	Eguna Día	Hil. Mes	Urtea Año	
OROKORREAN/TOTAL:												

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

.....(e)n, 20.....(e)ko(ren)(e)an

En a de de 20.....

Iz./Fdo.:

(*) Zerbitzuak eman diren kategoria/lanpostu funtzionalak lotu nahi den kategorieren izendapen bera ez duenean, dagokion Administrazioak akreditatu beharke du lanpostu kategoria horretan sartzen dela edo horren balioak dela. / Cuando la categoría/puesto funcional en la que se hayan prestado los servicios tenga denominación diferente a la categoría en la que se pretenda hacer valer deberá acreditarse por la Administración correspondiente que el puesto está encuadrado o es equivalente, en su caso, a dicha categoría.

¹ Elengabeko Atentzioko Zerbitzuaren izendapenak (EAZ) laburdunaz 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-kontratuako langile finkoa / Personal laboral fijo
- (M) Egoiliar moduan trabakuntzarako 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) Kategoria goragoko funtzioa / Funciones de superior categoría