

Merezimenduak alegatzeko eskaera

Edukia

Sarbidea	2
Merezimenduak alegatzeko inprimakia	3
Eskaeraren urratsak	3
Tituluak	3
Hizkuntzak	10
Euskara	12
IT Txartela.....	13
Emandako zerbitzuak	16
Lanpostuaren betekizunak.....	21
Laburpena.....	22
Amaitzeko urratsak	23
Dokumentuak aurkeztea	23
Egiaztagiria.....	25

Sarbidea

“Nire deialdiak” atalera sartzean, izangaia zein deialditan inskribatu den erakutsiko da. Merezimenduak alegatzeko epean dauden deialdien eskuinaldean, "Merezimenduak" izeneko botoi bat agertzen da, merezimenduak alegatzeko eskaera egiteko.

NOMBREUNO APELLIDOUNOUNO APELLIDODOSUNO [X] Irten	Deialdiak	Nire deialdiak	Berriak / Oharrak	Nire emaitzak	Nire puntuazioak	
ADMINISTRARIEN ESKALA. SALBUESPENEZKOA Deitzailea: Administrazio orokorra Nire egoera: Prozesuan jarraitzen du Deialdiaren fasea: Merezimenduak alegatzeko eskaera	Merezimenduak alegatzea 2022/09/20(e)tik 2022/10/17(e)ra	<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px; text-align: center;">ESKABIDEA</div> <div style="background-color: #FFD700; color: black; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">MEREZIMENDUAK</div> DEIALDIAREN INFORMAZIOA (LEIHO BERRIA)	Merezimenduen alegazioa, 2022/09/20 -tik 2022/10/17 -ra			<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px; text-align: center;">ZERRENDAK, JARRAIPENA...</div>

Merezimenduak alegatzeko inprimakia

Merezimenduak alegatzeko inprimakia urratsez urrats bideratzen du erabiltzailea, merezimenduak erraz alega ditzan. Inprimakia 4 zati ditu:

1. Goiko aldean, menu nagusiaren azpian, merezimenduak egiaztatzeko deialdiaren izena (1) agertuko da.
2. Ezkerreko aldean, betetzen ari den uneko urratsa erakusten duen gida-menua agertuko da.
3. Eskuineko aldean, uneko urratsari dagokion inprimakia agertuko da.
4. Beheko aldean botoi batzuk egongo dira, inprimakiko urratsetan aurrera eta atzera egiteko.

DEIALDIAN DAUDEN MEREZIMENDUAK ALEGATZEKO ESKAERA

Administrarien eskala. Salbuespenezkoa 1

2

Eskaera egiteko urratsak

- Titulazioak
- Hizkuntzak**
- Euskara
- IT Txartela
- Emandako zerbitzuak
- Lanpostuaren betekizunak
- Laburpena

Hizkuntzak

Ez dago jasota administrazioiko merezimendurik 3

+ Gehitu Editatu Ezabatu

Hizkuntza	Lorpen-data
Alemana B2	2022/01/01
Frantsesa B2	2017/03/01
Ingelesa C1	2021/09/23

Lehena Aurrekoa 1 orrialdetik 1 Hurrengoa Azkena

4

< AURREKOA HURRENGOA >

Eskabidea bidali aurretik, egiaztagirak aurkeztu beharko dituzu.

Izangaiak eskuineko aldean (3) agertzen zaizkion inprimakietako datuak bete behar ditu, eta aurrera egin (4) urrats desberdinetako inprimaki guztiak bete arte.

Lehen esan bezala, inprimakia urratsez osatuta dago. Bi urrats mota daude: eskaeraren urratsak, non hautagaiak merezimenduen informazioa betetzen duen, eta amaitzeko urratsak, non izangaiak aurreko urratsetan adierazitako merezimenduak egiaztatzen dituen dokumentazioa aurkeztu behar duen, eta inprimakia bidali.

Eskaeraren urratsak

Eskaeraren urratsetan, izangaiak merezimenduen informazioa bete behar du. Urrats bakoitzean, informazio mota desberdinak bete ahal izango ditu, deialdia egin duen erakundeak urrats bakoitzean duen informazioa ikusi eta, horrez gain, egoki irizitakoa aukeratu.

Tituluak

Tituluen inprimakia 3 zati ditu: sartzeko titulazioa, merezimendu gisa alegatu beharreko titulazioak eta hautaketa-prozesuetan parte hartzea.

Sartzeko titulazioa

Sartzeko titulazioa

Eskatutako maila akademikoa: **Batxilergoa, 2. mailako LH edo baliokidea**

Deialdia egin duen erakundeak duen titulazioa

Deialdia egin duen erakundearen eskuetan ez dagoen titulazioa

Nire titulazioa ez dago titulazio-zerrendan

Deialdian maila akademiko jakin bat eskatzen bada, inprimaki bat erakutsiko da, non hautagaiak adierazi beharko duen zer titulaziorekin bete nahi duen baldintza hori. 3 aukera ditu:

1. Deialdia egin duen erakundeak duen titulazioa: deialdia egin duen erakundearen dauden izangaiaren tituluen goitik beherako menu bat agertuko da. Goitibeherako menu horretan izangaiak baldintza betetzeko erabili nahi duen titulua badago, hautatu egin behar du.

Titulazioa(*)
LIZENTZIATUA

2. Deialdia egin duen erakundearen eskuetan ez dagoen titulazioa: nahi den titulazioa agertzen ez bada aurreko menuan, aukera hau markatu behar da titulua bilatzaile batean eskuz hautatu ahal izateko.

Titulazioaren bilatzailea

* Titulazio mota

Unibertsitatekoa Unibertsitatez kanpokoak

* Maila akademikoa

...

Unibertsitatea

...

Lanbide-heziketa mota

Teknikaria/LH .1 Goi-mailako teknikaria/LH 2

Titulazioa(*)

Lorpen-data(*)

Titulazioaren bilatzaileak honela funtzionatzen du: goiko aldean “Titulazioaren bilatzaileak” jartzen duen tokian, titulua iragazi behar duzu hainbat aukera hautatuta (titulazio mota, maila akademikoa, unibertsitatea). Hautatutako aukeren arabera, eremu batzuk edo besteak aktibatuko dira bilatzailean. Tituluak iragazi ondoren, horiz markatutako zatian, titulua eta lorpen-data aukeratu ahal

izango dituzu. Bilaketa tituluaren zati bat idatziz egiteko aukera ere ematen du titulazio-eremuak.

3. Nire titulazioa ez dago titulazio-zerrendan: aurreko aukera baliatua ere nahi den titulua aurkitu ez bada, tituluaren izena eta lorpen-data zuzenean idazteko aukera dago hemen.

Titulazioa(*)

Lorpen-data(*) 

Merezimendu modura alegatu nahi diren titulazioak

Atal honetan merezimendu gisa nahi diren titulazioak alega daitezke. Inprimaki honek bi zati ditu: administrazioan dagoeneko jasota dauden titulazioak eta alegazioari titulazio gehiago erantsi ahal izateko taula bat.

Administrazioan jasota dauden titulazioak:

Administrazioan izangaiaren titulazioa jasota badago, tituluen taula bat eta egiaztapen-lauki bat agertuko dira, non izangaiak informazio hori merezimendu gisa alegatu nahi duela adierazten duen:

Merezimendu modura alegatu nahi diren titulazioak

Deialdia egin duen erakundearen dauden titulazioen merezimenduak alegatu nahi ditut.

Alegatu Ez alegatu

<input type="checkbox"/>	Titulazioa	Lorpen-data	Alegatua	Akreditatua
<input type="checkbox"/>	FIL. ETA LETR. LIZ./HISTORIA ARLOA	2000/01/01	Bai	Bai
<input type="checkbox"/>	LIZENTZIATUA	2000/01/01	Bai	Bai

[Lehena](#) [Aurrekoa](#) 1 orrialdetik [Hurrengoa](#) [Azkena](#)

Kontuan izan behar da, informazio hori merezimendu gisa alegatu nahi izanez gero, lehenik eta behin irudian ageri den egiaztapen-lauki urdina markatu behar dela (1), eta gero, alegatu nahi den titulazio bakoitzaren egiaztapen-laukiak erabiliz (2), titulazio bakoitza alegatu behar dela “Alegatu” (3) botoia erabiliz:

Deialdia egin duen erakundearen dauden titulazioen merezimenduak alegatu nahi ditut.

1

Alegatu Ez alegatu

3

<input type="checkbox"/>	Titulazioa	Lorpen-data	Alegatua	Akreditatua
<input checked="" type="checkbox"/>	LIZENTZIATUA	2000/01/01	Ez	Bai
<input checked="" type="checkbox"/>	FIL. ETA LETR. LIZ./HISTORIA ARLOA	2000/01/01	Ez	Bai

[Lehena](#) [Aurrekoa](#) 1 orrialdetik [Hurrengoa](#) [Azkena](#)

Urdinez markatutako taulako zutabeari erreparatu behar zaio (“Alegatua”), titulu bakoitza alegatuta dagoen ala ez jakiteko. Irudi honetan ikusten da bi titulazioak alegatu direla:

Deialdia egin duen erakundearen dauden titulazioen merezimenduak alegatu nahi ditut.

Alegatu Ez alegatu

<input type="checkbox"/>	Titulazioa	Lorpen-data	Alegatua	Akreditatua
<input type="checkbox"/>	LIZENTZIATUA	2000/01/01	Bai	Bai
<input type="checkbox"/>	FIL. ETA LETR. LIZ./HISTORIA ARLOA	2000/01/01	Bai	Bai

Administrazioan ez badago titulaziorik jasota, taula hori ez da agertuko, eta haren ordezkari mezu hau agertuko da: **Administrazioan ez dago jasota merezimendurik.**

Gainerako titulazioak:

Izangaiak nahi dituen titulu guztiak alega ditzake atal honetan. Horretarako, taula hau erabili beharko duzu:

Gehitu Ezabatu

Titulazioa	Lorpen-data
G. Ing. Informática (U. Distancia Mad)	2020/09/20
Teknikari aditua (LHII), Irudia eta Soinua adarrekoa, Ikus-entzunezko Programen Errealizazioa, Ekoizpena eta Operazioa espezialitatea (III. MM)	2022/05/02

[Lehena](#) [Aurrekoa](#) 1 orrialdetik [Hurrengoa](#) [Azkena](#)

Taula honetan, nahi dituzun titulu guztiak gehitu eta ezabatu ditzakezu, gehitu eta ezabatu botoiak erabiliz.

Gehitu botoiak inprimaki bat erakutsiko du taula bat gehitu ahal izateko. Inprimaki horrek titulazioen inprimakiaren antzera funtzionatzen du:

Titulazioa ✕

Titulazioaren bilatzailea

*** Titulazio mota**

Unibertsitatekoa Unibertsitatez kanpoko

*** Maila akademikoa**

...

Unibertsitatea

...

Lanbide-heziketa mota

Teknikaria/LH .1 Goi-mailako teknikaria/LH 2

Titulazioa(*)

...

Nire titulazioa ez dago titulazio-zerrendan


Lorpen-data(*)

(*) Nahitaezko datuak

Inprimakiaren goiko aldean titulazioaren bilatzailea agertzen da: titulua iragazi behar duzu, hainbat aukera hautatuta (titulazio mota, maila akademikoa, unibertsitatea). Hautatzen dituzun aukeren arabera, eremu batzuk edo besteak aktibatuko dira bilatzailean. Titulazioak iragazi ondoren, titulua hautatu ahal izango duzu dagokion elementu hautagarrian. Bilaketa tituluaren zati bat idatziz egiteko aukera ere ematen du titulazio-eremuak. Nahi den titulazioa aurkitzen ez bada bilatzailean, "Nire titulazioa ez dago titulazio-zerrendan" egiaztapen-laukia markatu behar da (urduz ageri da hurrengo irudian), eta tituluaren izena idatzi:

Nire titulazioa ez dago titulazio-zerrendan

Adierazi titulazioaren izena. _____

Lorpen-data(*) _____ 


Hori egin ondoren, titulua noiz lortu den idatzi behar da, eta “Gorde” botoiari eman.

Hautaketa-prozesuetan parte hartzea

Atal honetan agertuko da izangaiak parte hartu duen hautaketa-prozesuei buruz Administrazioan dagoen informazioa, merezimendu modura alegatuko dena.

Hautaketa-prozesuetan parte hartzea

Lan-poltsetan izena emanda nago

 Eskabidea bidali aurretik, egiaztagiriak aurkeztu beharko dituzu.

HURRENGOA >

Hizkuntzak

Titulazioen formularioak bi zati ditu: administrazioan jasota dauden titulazioak eta taula bat, hautagaiak hizkuntzak gehitu ahal izan ditzan.

Administrazioan jasota dauden hizkuntza-titulazioak:

Administrazioan jasota badago izangai batek hizkuntza bat badakiela, egiaztapen-lauki bat eta taula bat agertuko dira hizkuntzak alegatu ahal izateko:

Deialdia egin duen erakundearen dauden hizkuntza-merezimenduak alegatu nahi ditut.

<input type="checkbox"/>	Hizkuntza	Lorpen-data	Alegatua	Akreditatua
<input type="checkbox"/>	Ingelesa C1	2020/10/20	Ez	Ez

[Lehena](#)
[Aurrekoa](#)
 1 orrialdetik
[Hurrengoa](#)
[Azkena](#)

Kontuan izan behar da informazio hori merezimendu gisa alegatu nahi izanez gero, lehenik eta behin irudian ageri den egiaztapen-lauki urdina markatu behar dela (1), eta gero, alegatu nahi den hizkuntza bakoitzaren egiaztapen-laukiak erabiliz (2), titulazio bakoitza alegatu behar dela, "Alegatu" (3) botoia erabiliz:

Deialdia egin duen erakundearen dauden hizkuntza-merezimenduak alegatu nahi ditut.

1

3

<input type="checkbox"/>	Hizkuntza	Lorpen-data	Alegatua	Akreditatua
<input checked="" type="checkbox"/>	Ingelesa C1	2020/10/20	Ez	Ez

[Lehena](#)
[Aurrekoa](#)
 1 orrialdetik
[Hurrengoa](#)
[Azkena](#)

Urdinez markatutako taulako zutabeari erreparatu behar zaio ("Alegatua"), txartela bakoitza alegatuta dagoen ala ez jakiteko. Irudi honetan ikusten da hizkuntza alegatuta dagoela:

Deialdia egin duen erakundearen dauden hizkuntza-merezimenduak alegatu nahi ditut.

<input type="checkbox"/>	Hizkuntza	Lorpen-data	Alegatua	Akreditatua
<input type="checkbox"/>	Ingelesa C1	2020/10/20	Bai	Ez

[Lehena](#)
[Aurrekoa](#)
 1 orrialdetik
[Hurrengoa](#)
[Azkena](#)

Administrazioan ez badago hizkuntzarik jasota, taula hori ez da agertuko, eta haren ordezkari hau agertuko da: **Administrazioan ez dago jasota merezimendurik.**
Gainerako hizkuntzak:

Izangaiak bere hizkuntzak gehi ditzake taula honetan:

+ Gehitu
✎ Editatu
🗑 Ezabatu

Hizkuntza	Lorpen-data
Alemana B2	2022/01/01
Frantsesa B2	2017/03/01
Ingelesa C1	2021/09/23

[Lehena](#) [Aurrekoa](#) 1 orrialdetik [Hurrengoa](#) [Azkena](#)

Hizkuntza-titulazioak kudea ditzakezu taulan erregistroak hautatuz eta "Gehitu", "Editatu" eta "Ezabatu" botoiak erabiliz.
"Gehitu" eta "Editatu" botoiek hizkuntza-titulazioaren inprimakia erakutsiko dute.
Bertan, izangaiak titulu bat hautatu eta lorpen-data gehitu ahal izango du:

Hizkuntza-titulua
✕

Titulazioa(*)

Lorpen-data(*)

(*) Nahitaezko datuak

Erregistro bat ezabatzeko, erregistro bat aukeratu behar da taulan, eta "Ezabatu" botoiari eman.

Euskara

Hurrengo urratsa informazio-urrats hutsa da, eta egiaztatuta dagoen euskara-maila erakutsiko du:

Euskara

Gehienezko profil egiaztatua: Euskera C2 (4HE)

Lorpen-data: 2022/05/24

Euskara-titulurik eduki ezik, **“Egiaztatutako titulurik gabe”** mezua agertuko da.

IT Txartela

Urrats honetan, IT Txartelak motako merezimenduak gehitu daitezke. Hizkuntza-titulazioekin bezala, urrats honek bi zati ditu: Administrazioan merezimendu gisa jasota dauden IT Txartelak eta gainerakoak.

Administrazioan jasota dauden IT Txartelak:

Administrazioan jasota badago izangai batek baduela IT Txartelen bat, egiaztapen-lauki bat eta taula bat agertuko dira txartelak alegatu ahal izateko:

IT Txartelak

Deialdia egin duen erakundearen dauden titulazioen merezimenduak alegatu nahi ditut.

<input type="checkbox"/>	IT Txartela	Lorpen-data	Alegatua	Akreditatua
<input type="checkbox"/>	Internet Aurreratua	2021/12/12	Ez	Bai

[Lehena](#)
[Aurrekoa](#)
 1 orrialdetik
[Hurrengoa](#)
[Azkena](#)

Kontuan izan behar da informazio hori merezimendu gisa alegatu nahi izanez gero, lehenik eta behin irudian ageri den egiaztapen-lauki urdina markatu behar dela (1), eta gero, alegatu nahi den IT Txartela bakoitzaren egiaztapen-laukiak erabiliz (2), titulazio bakoitza alegatu behar dela, “Alegatu” (3) botoia erabiliz:

Deialdia egin duen erakundearen dauden titulazioen merezimenduak alegatu nahi ditut.

1

3

<input type="checkbox"/>	IT Txartela	Lorpen-data	Alegatua	Akreditatua
<input checked="" type="checkbox"/>	Internet Aurreratua	2021/12/12	Ez	Bai

[Lehena](#)
[Aurrekoa](#)
 1 orrialdetik
[Hurrengoa](#)
[Azkena](#)

Urdinez markatutako taulako zutabeari erreparatu behar zaio (“Alegatua”), IT Txartel bakoitza alegatuta dagoen ala ez jakiteko. Irudi honetan ikusten da IT Txartela alegatuta dagoela:

IT Txartelak

Deialdia egin duen erakundearen dauden titulazioen merezimenduak alegatu nahi ditut.

<input type="checkbox"/>	IT Txartela	Lorpen-data	Alegatua	Akreditatua
<input type="checkbox"/>	Internet Aurreratua	2021/12/12	Bai	Bai

[Lehena](#)
[Aurrekoa](#)
1 orrialdetik
[Hurrengoa](#)
[Azkena](#)

Administrazioan ez badago IT Txartelik jasota, taula hori ez da agertuko, eta haren ordezkari hau agertuko da: **Administrazioan ez dago jasota merezimendurik.**

Gainerako IT Txartelak

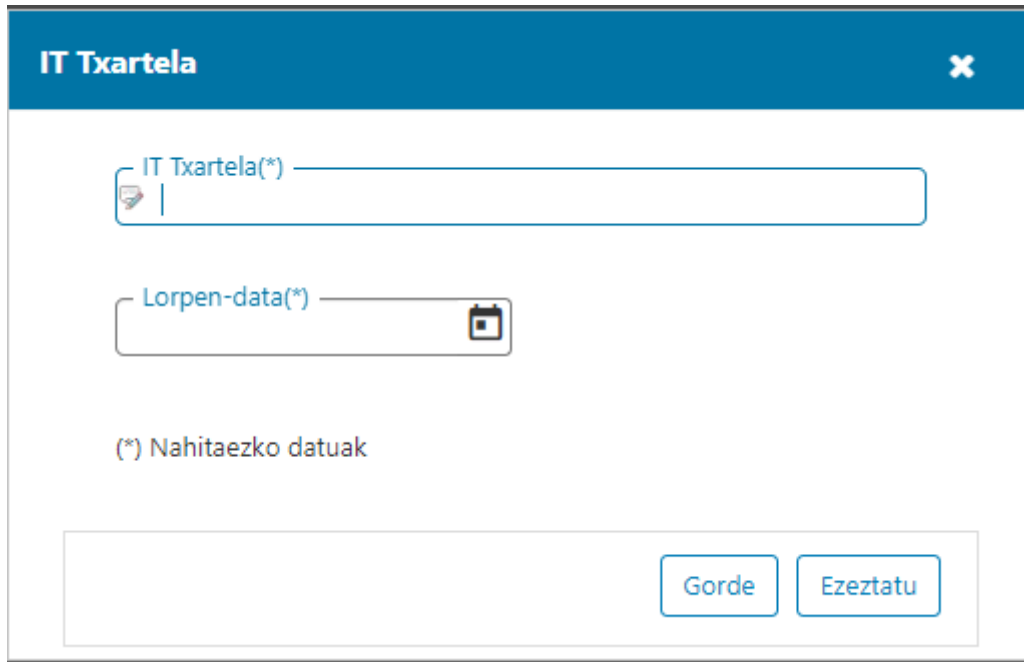
Izangaiak bere IT Txartelak gehi ditzake taula honetan:

IT Txartela	Lorpen-data
Access XP Oinarrizkoa	2013/09/11
Excel 210 Avanzado	2020/09/03

[Lehena](#)
[Aurrekoa](#)
1 orrialdetik
[Hurrengoa](#)
[Azkena](#)

IT Txartelak kudea ditzakezu taulan erregistroak hautatuz eta "Gehitu", "Editatu" eta "Ezabatu" botoiak erabiliz.

Gehitu eta Editatu botoiek IT Txartelen inprimakia erakutsiko dute. Bertan, izangaiak IT Txartel bat hautatu eta lorpen-data gehitu ahal izango du:



IT Txartela [X]

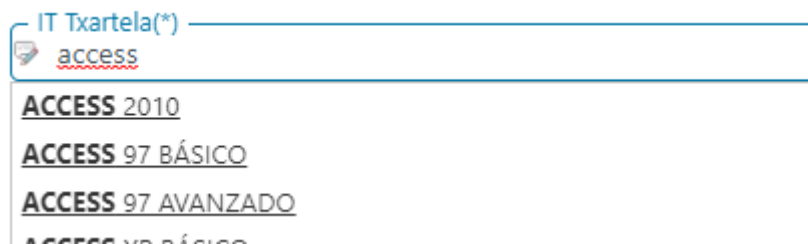
IT Txartela(*)

Lorpen-data(*)

(*) Nahitaezko datuak

Gorde Ezetzatu

Inprimaki honetako IT Txartela eremua ez da goitibeherako eremu bat: IT Txartelaren izenaren zati bat idatzi behar da, testu hori duten IT Txartelak ager daitezen:



IT Txartela(*)

access

ACCESS 2010

ACCESS 97 BÁSICO

ACCESS 97 AVANZADO

ACCESS 97 BÁSICO

Erregistro bat ezabatzeko, erregistro bat aukeratu behar da taulan, eta "Ezabatu" botoiari eman.

Emandako zerbitzuak

Urrats honetan, administrazio ezberdinetan egindako zerbitzuak alegatu ahal izango dira merezimendu gisa. Urrats honetan 2 zati daude, aplikazioan bi fitxatan banatuta: “Administrazioak jasota duen esperientzia profesionala” eta “Neuk aurkeztutako esperientzia profesionala”:

Emandako zerbitzuak

Administrazioak jasota duen esperientzia profesionala	Neuk aurkeztutako esperientzia profesionala	
---	---	--

Administrazioak jasota duen esperientzia profesionala

Zati hau beste bitan dago banatuta: antzintasuna eta esperientzia. Bi zatiek IT txartelek edo titulazioek bezala funtzionatzen dute: administrazioan antzintasuna edo esperientzia jasota badago, egiaztapen-lauki bat eta taula bat agertuko dira antzintasuna edo esperientzia alegatu ahal izateko. Bestela, honako mezu hauek agertuko dira:

Administrazioan ez dago jasota antzintasunik edo esperientziarik.

Antzintasuna: (barne promozioko txandan bakarrik)

Atal hau informazioa emateko baino ez da, eta administrazioan jasota dagoen izangaiaren antzintasuna erakutsiko du. Antzintasuna jasota badago, mezu bat agertuko da antzintasunaren hilabete eta egunekin; bestela, mezu bat agertuko da, administrazioan antzintasunik ez dagoela jasota adieraziz.

Esperientzia:

Administrazioan esperientzia izanez gero, egiaztapen-lauki bat eta taula bat agertuko dira atal honetan, esperientzia hori alegatu ahal izateko.

Esperientzia

Erakunde deitzailean dauden emandako zerbitzuen merezimenduak alegatu nahi ditut.

<input type="checkbox"/>	Admin. Mota	Alegatutako aldia	Alegatua	Konputagarria
<input type="checkbox"/>	Administrazio autonomikoa	2011/11/07 - 2012/05/06	Ez	Bai
<input type="checkbox"/>	Administrazio autonomikoa	2012/05/07 - 2012/11/30	Ez	Bai
<input type="checkbox"/>	Administrazio autonomikoa	2012/12/01 - 2012/12/16	Ez	Bai
<input type="checkbox"/>	Administrazio autonomikoa	2012/12/17 - 2014/03/31	Ez	Bai
<input type="checkbox"/>	Administrazio autonomikoa	2014/04/01 - 2014/11/30	Ez	Bai
<input type="checkbox"/>	Administrazio autonomikoa	2014/12/01 - 2015/11/30	Ez	Bai
<input type="checkbox"/>	Administrazio autonomikoa	2015/12/01 - 2017/10/08	Ez	Bai
<input type="checkbox"/>	Administrazio autonomikoa	2017/10/09 - 2021/05/02	Ez	Bai
<input type="checkbox"/>	Administrazio autonomikoa	2021/05/03 - 2022/06/22	Ez	Bai

[Lehena](#)
[Aurrekoa](#)
1 orrialdetik
[Hurrengoa](#)
[Azkena](#)

Funtzionamendua aurreko kasuetan bezala da: lehenik eta behin, egiaztapen-lauki urdina hautatu behar duzue (1); gero, alegatu nahi dituzun esperientzia-lerroak hautatu behar dituzue (2); eta, azkenik, klik egin behar duzue "Alegatu" botoian (3).

Erakunde deitzailean dauden emandako zerbitzuen merezimenduak alegatu nahi ditut.

1

3

<input type="checkbox"/>	Admin. Mota	Alegatutako aldia	Alegatua	Konputagarria
<input checked="" type="checkbox"/>	Administrazio autonomikoa	2011/11/07 - 2012/05/06	Ez	Bai
<input checked="" type="checkbox"/>	Administrazio autonomikoa	2012/05/07 - 2012/11/30	Ez	Bai
<input checked="" type="checkbox"/>	Administrazio autonomikoa	2012/12/01 - 2012/12/16	Ez	Bai
<input type="checkbox"/>	Administrazio autonomikoa	2012/12/17 - 2014/03/31	Ez	Bai
<input type="checkbox"/>	Administrazio autonomikoa	2014/04/01 - 2014/11/30	Ez	Bai

“Alegatuta” zutabeetan, irudian urdinez markatuta, Ez dagoen lekuan Bai agertuko da.

Neuk aurkeztutako esperientzia profesionala

Fitxa honetako ideia nagusia da administrazioan jasota ez dagoen esperientzia guztia aurkeztu ahal izatea. Lehenik eta behin, botoi bat agertzen da: “Gehitu merezimendua”. Botoi horretan klik egitean, taula bat sortuko da, non izangaiak esperientzia motak gehitu ahal izango dituen, administrazio motaren arabera taldekatuta.

Administrazioak jasota duen esperientzia profesionala
Neuk aurkeztutako esperientzia profesionala

+ GEHITU MEREZIMENDUA

+ Gehitu
Editatu
Klonatu
Ezabatu

Ezabatu Merezimendua

Admin. Mota	Aldi
Taula honetan ez dago inongo datu erabilgarririk	

Idea da aurkeztutako merezimendu-taula bakoitzak jasotzea izangaiak bere esku dituen esperientzia-frogagiri guztiak; hau da: merezimendu gisa gehitutako merezimendu-taula horietako bakoitzeko, frogagiri bat erantsi beharko da dokumentazioa aurkezteko urratsean.

Taula horietako bakoitzak aukera ematen du taulako esperientzia-erregistroak kudeatzeko, bere botoiekin (Gehitu, Editatu, Klonatu eta Ezabatu). Horrez gain, taula erabat ezabatzeko aukera ematen du, “Ezabatu Merezimendua” botoiari emanda. Erregistro bat gehitzean, lehenik eta behin, administrazio-mota hautatu behar da eremu hautagarri batean, eta behar diren eremu guztiak bete.

Gehitu erregistroa ✕

Administrazio mota(*) Erakundea(*)

Probintzia(*) Udalerria(*)

Hasiera-data(*) Amaiera-data

Eskala / Kidegoa / Kategoria(*)

Lanpostuaren deskribapena(*)

Taula honetan esperientzia-lerro bat gehitzen den lehen aldian, taularen administrazio-mota ezartzen da; horrela, hurrengo alta eta aldaketetan ezingo da mota hori aldatu (irudi honetan horiz markatutako elementua):

Aldatu erregistroa ✕

Administrazio mota(*)
Administrazio autonomikoa

Erakundea(*)
Ayuntamiento

Probintzia(*)
Albacete

Udalerrria(*)
Abengibre

Hasiera-data(*)
2000/11/01

Amaiera-data
2000/11/02

Eskala / Kidegoa / Kategoria(*)
Escala 1

Lanpostuaren deskribapena(*)
Ayudante

Lanpostuaren betekizunak

Urrats honetan lanpostuaren betekizun propioak erakutsiko dira, baldin baditu. Betekizun horiek hainbat modutan ager daitezke:

Taula moduan.

Baldintza	Alegatua	Akreditatua	Erakundearen inf.
Frantsesa B1	Bai	Ez	Ez
Ingelesa B1	Ez	Ez	Ez

[Lehena](#) [Aurrekoa](#) 1 orrialdetik [Hurrengoa](#) [Azkena](#)

Taula batean agertuko dira lanpostuaren betekizunetako batzuk, izangaiak, beste merezimendu batzuen antzera, alegatu ahal izango dituenak: lehenik eta behin, lerro bat hautatuko da taulan (1), eta klik egin “Alegatu” (2) botoian.

Baldintza	Alegatua	Akreditatua	Erakundearen inf.
Frantsesa B1	Bai	Ez	Ez
Ingelesa B1 <u>1</u>	Ez	Ez	Ez

[Lehena](#) [Aurrekoa](#) 1 orrialdetik [Hurrengoa](#) [Azkena](#)

Erantzukizunpeko adierazpen bidez.

Erantzukizunpeko adierazpen bidez alegatzea

B GIDABAIMENA

* Erantzukizunpeko aitortzen dut B kategoriako edo klaseko gidabaimena indarrean daukadala.

RDS BALDINTZA

* Adierazten dut ez dudala epai irmo bidezko kondenarik izan sexu-askatasun eta -ukigabetasunaren aurkako delituren batengatik, Adingabearen Babes Juridikoari buruzko urtarrilaren 15eko 1/1996 Lege Organikoaren 13.5 artikulua eskatu bezala (lege horrek partzialki aldatzen ditu Kode Zibila eta Prozedura Zibilaren Legea).

Kasu honetan, egiaztapen-lauki bat agertuko da betekizun bakoitzaren ondoan, eta hautatu egin beharko da betekizuna alegatzeko.

Laburpena

Laburpen-urratsean, alegatutako merezimendu guztiak agertuko dira ordenan.

Laburpena

Titulazioak

Sartzeko titulazioa

Eskatutako maila akademikoa: **Batxilergoa, 2. mailako LH edo baliokidea**

Deialdia egin duen erakundeak duen titulazioa

FIL. ETA LETR. LIZ./HISTORIA ARLOA

Merezimendu modura alegatu nahi diren titulazioak

Garrantzitsua da izangaiak urrats honetan agertzen den informazioa berrikustea, eta okerren bat ikusiz gero, datuak zuzentzea dagokion urratsean. Datuak zuzenak direla egiaztatu ondoren, klik egin behar da orriaren amaieran dagoen “Bidali” botoian.

< AURREKOA

BIDALI >

Argitu behar da “Bidali” botoian klik egiteak ez duela merezimenduen alegazioarekin amaitzen. Bidalketa amaitzeko, eskatutako dokumentazioa aurkeztu behar da, baldin eta administrazioaren eskuetan ez badago, eta egiaztatzea inprimatu.

Amaitzeko urratsak

Urrats hauek amaitutakoan, izangaiak amaitu egingo du merezimenduak alegatzeko fasea. Prozesua erabat amaitzeko azken urratsera iritsi behar da.

Dokumentuak aurkeztea

Urrats honetan, alegatutako merezimendu bakoitza justifikatzen duen dokumentazioa aurkeztu behar da, baldin eta administrazioaren eskuetan ez badago. Sistemak beharrezko dokumentu guztiak kalkulatuko ditu, eta zerrenda batean erakutsiko ditu, urrats bakoitzaren arabera ordenatuta.

⚠ Ez da bidali eskabidea oraindik, urrats hau bete behar duzu

Dokumentuak aurkeztea

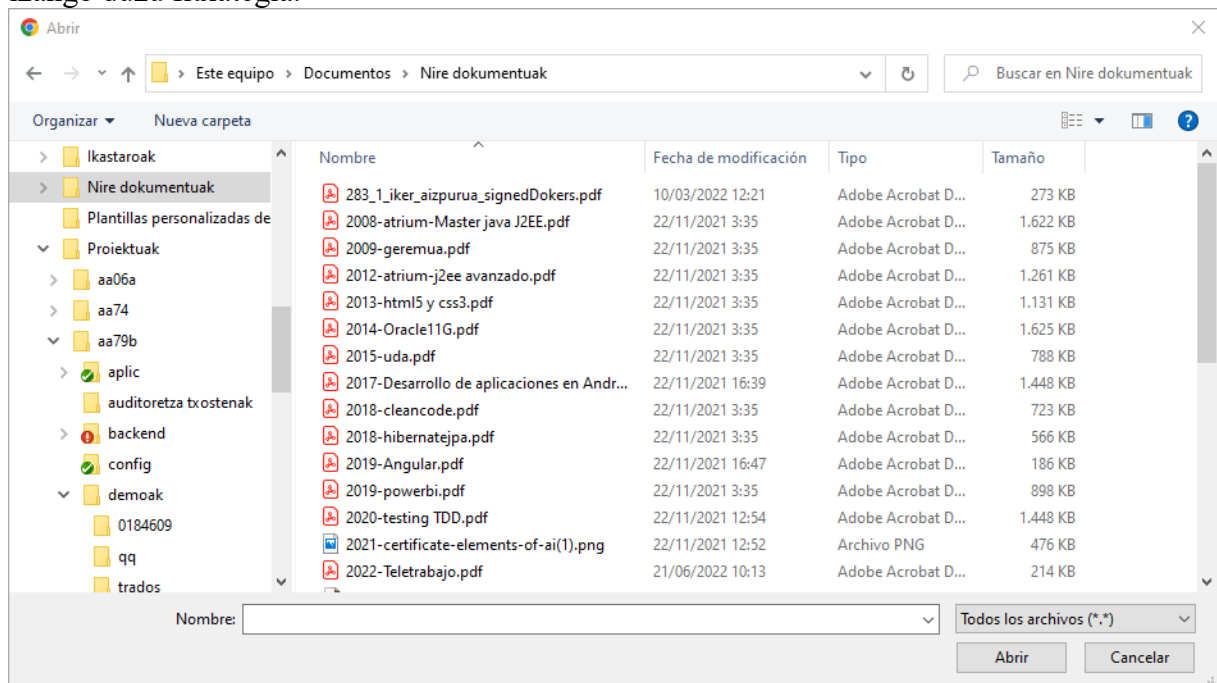
Dokumentu hauek aurkeztu behar dituzu, eskabidean adierazitakoa egiaztatzeko. Deialditik kanpo gera zaitzke eskatutako dokumentazioa aurkezten ez baduzu.

Kualifikazioak

Egiaztagiria: Teknikari aditua (LHII), Irudia eta Soinua adarrekoa, Ikus-entzunezko Programen Errealizazioa, Ekoizpena eta Operazioa espezialitatea (III. MM) - 2022/05/02

[Kargatu fitxategia](#)

Dokumentu bakoitzaren azpian, “Kargatu Fitxategia” izeneko botoi bat agertuko da. Botoi horretan klik egitean, nabigatzailearen leiho bat agertuko da, eta hortik igo ahal izango duzu fitxategia.



Fitxategia igo ondoren, botoia desgaitu eta urdinez agertuko da. Alboan, “Ezabatu” botoia agertuko da; horri esker, igo den dokumentua ezabatu eta beste dokumentu bat gehitu ahal izango da:

Kualifikazioak

Egiaztatgia: Teknikari aditua (LHII), Irudia eta Soinua adarrekoa, Ikus-entzunezko Programen Errealizazioa, Ekoizpena eta Operazioa espezialitatea (III. MM) - 2022/05/02

Kargatu fitxategia

justificante_sol_es (7).pdf

Ezabatu

Erakusten diren dokumentu guztiak nahitaezkoak dira, eta, beraz, izangaiak dokumentu guztiak aurkeztu beharko ditu alegazioarekin amaitu eta egiaztatgia lortu baino lehen.

Egiaztagiria


Hauxe da merezimenduak alegatzeko azken urratsa. Pantailan botoi bat agertuko da, egiaztagiria sortzeko

Egiaztagiria

Eskabideko datuak jasotzen dituen egiaztagiri bat sor dezakezu EGI AZTAGIRIA botoia sakatuta.


EGIAZTAGIRIA

“Egiaztagiria” botoian klik egitean, ohar bat agertuko da erregistro- eta eskaera-zenbakiarekin.



Eskabidearen egiaztagiria sortzen ari da.
Mesedez, itxaron pixka bat.

- Erregistro-zenbakia: 2022RTE00008156
- Eskaera-zenbakia: 2247390000000370



Segundo gutxiren buruan, egiaztagiria PDF formatuan gordeko da nabigatzailean, izangaiak gorde dezan.