
MEREZIMENDUAK aurkezteko laguntza-gida

Merezimenduak alegatzeko formularioan sartu ahal izango da balioetsi beharreko informazio eta dokumentazio guztia.

MEREZIMENDUAK lehen aldiz aurkeztu

Formularioak lau pauso ditu:

1. PAUSOA: Pertsona interesatua / Ordezkaritzak

Pauso honetan Udalean dagoen informazioa agertuko da. Beharrezkoa izanez gero, harremanetarako datuak aldatzeko aukera ematen du.

2. PAUSOA: Deialdia

Deialdi bakoitzaren estekan klik eginda ere egin daiteke pauso hau.

Gogoan izan eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehenagoko merezimenduak bakarrik balioetsiko direla. Data ohar baten bidez adieraziko da deialdi bakoitzean.

3. PAUSOA: Lanbide-esperientzia

Aurkeztu beharreko merezimendu bakoitzeko, datu hauek beteko dira:

Mota: zerrendako aukera guztien artean bat hautatu.

Plaza/Lanpostua: betetako plazaren edo lanpostuaren deskribapena.

Erakundea: Zein erakundetan lan egin den.

Hasiera-data eta amaiera-data: eskabideak aurkezteko azken eguna baino lehenagokoak izan behar dute.

Lanaldiaren %: zenbakizko balioa bakarrik adierazi. Lanaldi osoa bada, 100 jarri beharko da.

Merezimenduaren justifikazioa: hiru aukera hauetako bat hautatu beharko da:

- **Deialdia egin duen erakundearen espediente pertsonalean jasota dago**
Aukera hau hautatu beharko da plaza edo lanpostua eskaini duen erakundean alde aurretik lan egin bada.
- **Formulario honetan alde aurretik erantsitako dokumentua**
Alegatutako merezimendu bat baino gehiago justifikatzeko balio dezake dokumentu berak. Adibidez, emandako zerbitzuen ziurtagiria aurkezten bada, baliteke dokumentu horrekin justifikatzen diren hainbat lan-aldi egotea. Hori dela eta, aukera hau hautatu behar da alde aurretik dokumentua aurreko lerro edo merezimenduren batean aurkeztu bada.

OHARRA: Kontratu baten eta bestearen artean etenik ez badago, merezimendu bakarra alega daiteke; hau da, lehenengo kontratuaren hasieratik azkenengo kontratuaren bukaerara arte.

- **Dokumentua erantsi**
Merezimendua justifikatzen duen dokumentu berri bat eranstea. Eskabidean ezin dira izen bereko bi dokumentu egon.

Alegatzen den informazioa eskuragarri badago administrazioak berak kontsulta dezan, ez da beharrezkoa izango aukerarik hautatzea, eta testu hau agertuko da:

Merezimendua elkarreragingarritasun bitartez egiaztatuko da.



Nola gehitu merezimendu-lerro berriak

«Behean txertatu» botoiaren bidez, merezimendu-lerro berriak gehitu daitezke

Lanbide-esperientzia

Behean txertatu



Mota

Administrazio publikoan egindako zerbitzuengatik

Ekintza hori bera egin daiteke  botoian klik eginez

Lanbide-esperientzia

Behean txertatu

Mota

Administrazio publikoan egindako zerbitzuengatik

- ▲ Goian txertatu
- ▼ Behean txertatu
- ↑ Gora mugitu
- ↓ Behera mugitu
- Kendu

Goitibeherako menu horrek aukera emango digu merezimenduak gainean eta azpian sartzeko, aurretik sartutako merezimenduren bat mugitzeko edo hautatuta dagoen merezimendua ezabatzeko. Horrela, merezimenduak nahi bezala ordenatu ahal izango dira. Nolanahi ere, merezimenduak errazago sartzeko ezartzen da ordena hori, baina ez da erabakigarria merezimenduak balioesteko orduan.

4. PAUSOA: Formakuntza

Aurkeztu beharreko merezimendu bakoitzeko, datu hauek beteko dira:

Kategoria: zerrendako aukera guztien artean bat hautatu. Hautatutako kategoriaren arabera, eremu batzuk edo besteak ikusiko dira betetzeko, baina batzuk beti agertuko dira.

Deskribapena: Adierazi dagokion prestakuntzaren izenburua, hautatzeko goitibeherako menu bat agertzen denean izan ezik. Hizkuntza bat bada, Mota eremua zehaztutako maila bera idatzi: B2, C1,...

Zentroa edo erakundea: prestakuntza zein erakundetan egin den.

Lorpen-data: eskabideak aurkezteko azken eguna baino lehenagokoa izan beharko da.

Formakuntzari dagozkion merezimenduak Lanbide-Esperientziakoak bezalaxe justifikatuko dira, eta merezimendu-lerro berriak gehitu nahi badira, botoi berak erabiliko dira.



5. PAUSOA: Informazioaren laburpena

Eskabidea sinatu baino lehen, sartutako informazio guztiaren laburpen bat aurkeztuko zaizu, dena zuzen dagoela egiaztatzeko.

Ezer zuzendu behar bada, aurreko pantailetara egin beharko duzu atzera.

Laburpenean, aurkeztutako merezimendu guztiak ikusi ahal izango dituzu, adibideko pantailan agertzen den bezala:

▶ Formakuntza

Kategoria: Titulazio akademikoak

Mota: Lizentzia, goi mailako titulua edo gradua

Deskribapena: Ekonomia eta Enpresa

Zentro edo erakundea: EHU

Lorpen-data: 2001, Maiatzak 19

Merezimenduaren egiaztapena:

Erakunde antolatzailearen espediente pertsonalean dago

Formulario honetan aurretik erantsitako dokumentua

Erantsi dokumentua

[Abxikia1.pdf \(7 KB\)](#) [Arxiboa jaitsi](#)

Kategoria: Informatikako ezagutzak

Mota: IT Txartelak, aurreratua edo bakarria maila

Deskribapena: Excel 2007 Aurreratua

Zentro edo erakundea: Teknalia

Lorpen-data: 2001, Maiatzak 18

Merezimendua elkarreragingarritasun bitartez egiaztatuko da.

Merezimenduak sartzea prozedura nekeza denez, pixkanaka-pixkanaka egin daiteke, "Zirriborroa gorde" aukera erabiliz.



Webguneko "Nire gestioak" atalean kontsulta daitezke zirriborroak.





Home Tramite eta Zerbitzuak Hiria Udala Turismoa

Nire gestioak / Trámiteak

TRAMITEAK

Ziriborroak

↑

Nire Trámiteak

Hasiera-data - Noiztik

Hasiera-data - Noiz arte

Izapidea

Merezimenduak sartzen amaitu ondoren, emandako informazioa erakutsiko da eta Bidali botoian klik egin beharko duzu sinadura-prozesuarekin jarraitzeko.

▼ Formakuntza

Kategoria:

Mota:

Deskribapena:

Zentro edo erakundea: **Lorpen-data:**

▼ Datu babesa

Tratamenduaren arduraduna

Identitatea: Donostialako Udala - IFK P2007400A

Helbidea: Ijentea, 1 - 2003 Donostia

Telefonoa: 010 / 943 481 000

Emaila: udalinfo@donostia.eus

Datuen Babesaren Ordezkarria: Donostialako Udaleko Datu Babesarako Ordezkarria

Tratamenduaren xedea

Behin-betiko langileria (Enplegu Publikorako Eskaintza) osatzeko hautatze-prozeduretan parte hartzeko prozedura administratiBoen kudeaketa.

Eskubideak

Ukibatutako pertsonen eskubidea dute Donostialako Udala halen datu pertsonalek tratatzen ari den ala ez dion baleztapena jasotzeko. Bestalde, hurrengo eskubideak ere badituzte:

- Halen datu pertsonaletara sarbide izateko.
- Okerrak diren edo osatugabe dauden datuen zuzenketa eskatzeko.
- Ezabatzea eskatzeko eskubidea, datuak jaso diren beharritanetarako jada beharrezkoak ez direnean
- Datuen tratamendua mugatzea. Kasu horretan, Udalak erreklamazioen aurrean defendatzeko edo halek egikaritzeko gordetako dituzte.
- Datuen tratamenduaren aurka egitea. Kasu horretan, Udalak datuak tratatzeari utziko dio, salbu eta arrazoi legítimo larriak baldin badaude edo erreklamazio posibleen defentsa edo egikaritzea badago.

Eskubide horiek Donostialako Udalaren aurrean, tratamenduaren Arduraduna denez, edo aukeran, tratamenduaren Eragilearen aurrean, egikaritu daitezke, [modu on line](#) edo presentzialean.

Eskubideen egikaritzan behar den arreta jaso ez baduzu, Datuen Babesarako Euskal Bulegoaren aurrean erreklamazioa jarri ahal izango duzu. Helbidea: Beato Tomás de Zumárraga, 71 3. solairua - 01008 Vitoria-Gasteiz. Hala ere, Udalaren datuen babesaren ordezkariekin jarri zaitezke harremanetan, zure datuen tratamenduari erlazioatutako edozein afera dela eta.

➔



Adierazitako pauso guztiak jarraitu behar dira, eskaera dagokion erregistro-zenbakiarekin erregistratu dela adierazten den arte:

Erregistro-Orokorra

Zure eskaera ondo gorde da.

Erregistro-informazioa

Nortasun agiria: 99999972C
Izena: FICTICIO,ACTIVO,NUEVOCIUD
Erregistro-zenbakia: 202299900000128 ←
Erregistro-data: 2022/05/24
Aurkezpen-data: 2022/05/25 15:13
Gaia: eskabidea

[Agiria ikusi](#) [Erregistratuko eskaera ikusi](#) [Onartu](#)

Zure iritzia garrantzitsua da

Erraza izan da izapidea aurkitzea? * 😊 😐 😞 😡

Erraza izan da izapidea burutzea? * 😊 😐 😞 😡

Zer bait gehitu nahi al duzu?

[Iritzia bidali](#)

Aurrez sartutako MEREZIMENDUAK aldatu edo zuzendu

Merezimenduak lehen aldiz aurkeztean akatsen bat egin bada, informazioa zuzendu daiteke. Horretarako, beste erregistro bat egin beharko da eta pauso hauek jarraitu beharko dira:

- Lehenik eta behin, zerrendatik ezabatu nahi diren merezimenduak hautatu beharko dira.
- Jarraian, merezimendu-lerro berriak sartzeko aukera emango du, beharrezkoa bada.

Bi aukerak erabilgarri egongo dira konbinazio posible guztiak egiteko:

- Merezimenduak ezabatu eta merezimendu berriak ez aurkeztu.
- Merezimenduak ezabatu eta berriak aurkeztu.
- Merezimendurik ez ezabatu eta berriak aurkeztu.

Jarraian ageri den irudian ikus daiteke merezimenduak hautatu eta ezabatzeko pantaila.

▶ Aurkeztutako merezimenduak

Hurrengo eremuetan deialdi honetan aurkeztu dituzun merezimenduak ikusiko dituzu. Aukeratu ezabatu nahi dituzunak. Kontuan eduki ezabatutakoan ez direla kontuan edukiko.

Ezabatu nahi dituzuen lanbide-esperientzako merezimenduak

- Mota: Administrazio publikoan egindako zerbitzuengatik; Plaza/Lanpostua: Puesto 1; Erakundea: Donostiako Udala; Hasiera-data: 2019/05/01; Amaiera-data: 2019/05/15; Lanaldi %: 100.00; Merezimenduaren egiaztapena: Erakunde antolatzailearen espediente pertsonalean dago

Ezabatu nahi dituzuen formakuntzako merezimenduak

- Kategoria: Titulazio akademikoak; Mota: Lizentzia, goi mailako titulua edo gradua; Deskribapena: Grado en Finanzas; Zentro/Erakundea: UPV; Lorpen-data: 2019/07/01; Merezimenduaren egiaztapena: Erantsi dokumentua
- Kategoria: Hizkuntzak; Mota: Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B2 ingeles maila; Deskribapena: First; Zentro/Erakundea: Cambridge; Lorpen-data: 2020/07/24; Merezimenduaren egiaztapena: Elkarreragingarritasun bitartez
- Kategoria: Informatikako ezagutzak; Mota: IT Txartelak, aurreratua edo bakarra maila; Deskribapena: Excel 2010 Oinarritzak; Zentro/Erakundea: Tecnalía; Lorpen-data: 2019/07/01; Merezimenduaren egiaztapena: Elkarreragingarritasun bitartez
- Kategoria: Informatikako ezagutzak; Mota: IT Txartelak, aurreratua edo bakarra maila; Deskribapena: Mekanografia; Zentro/Erakundea: Tecnalía; Lorpen-data: 2021/09/01; Merezimenduaren egiaztapena: Elkarreragingarritasun bitartez



INFORMAZIO GARRANTZITSUA:

- Aldaketak egiteko aukera erabilgarri egon arren, hobe da merezimenduak behin bakarrik aurkeztea. Izan ere, zirriborroak gordetzeak aukera ematen du edozein aldaketa egiteko, **betiere behin betiko sinatu baino lehen**. Halaber, gogoan izan sinadura- eta erregistro-prozesua **ezinbestekoa** dela aurkeztutako informazioa baliozkotzat jotzeko.
- Sinatzeko ziurtagiri digital fisiko bat erabiltzen bada, Idazki Desktop-en azken bertsioa instalatuta eduki behar da; hala ez bada, pantaila hau agertuko da eta azken bertsioa deskargatu ahal izango da adierazitako estekan (pantailak gaztelaniaz bakarrik agertzen dira):



Donostiako Udala / Ayuntamiento de Donostia solicita su firma.

Si su navegador le ha solicitado permitir/ejecutar Idazki Desktop manténgase a la espera. Cuando finalice la operación la página se recargará automáticamente.

En caso contrario, debe instalarse **Idazki Desktop** (se debe instalar una única vez) y luego reintente la firma.



Cancelar

Errore hau ere ager daiteke. Kasu horretan, berdin jokatu beharko duzu:



Ocurrió un error o el proveedor de servicios de firma recibió una petición incorrecta. Por favor, contacte con un administrador.