

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN -5-

1 IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Proceso de selección	Puesto	Sistema de selección	Modalidad de acceso	Total plazas	Euskera	Oferta pública de empleo
5	Administrativo/a Servicio y Planificación	Concurso-Oposición	General	1	Mérito	Tasa de reposición específica 2022

2 PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	
TELÉFONOS DE CONTACTO		PERMISO DE CONDUCIR	
E-MAIL – CORREO ELECTRÓNICO		SI	NO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		CLASE <input type="text"/>	

¿En qué idioma desea realizar las pruebas, en su caso?

Euskera

Castellano

¿Posee certificado de discapacidad de grado igual o superior al 33% y distinta a la que inhabilita para la realización de las labores del puesto?

SI

NO

En caso de que sea una persona con discapacidad, ¿necesita alguna adaptación para la realización de los ejercicios?

INSTRUCCIONES

- **Cumplimentar el formulario.**
- **Firmar el formulario responsablemente.**
- **Realizar 2 copias del formulario para que a su presentación, se devuelva una de las copias sellada a modo de resguardo.**
- **El ejemplar que se presente deberá contener la documentación acreditativa requerida**

3 FORMACIÓN Y OTROS CONOCIMIENTOS/MÉRITOS

3.1 Titulación académica requerida para participar en el proceso de selección

TÍTULO	CENTRO Y LUGAR DE EXPEDICIÓN	FECHA DE OBTENCIÓN

3.2 Otras titulaciones académicas oficiales, de nivel igual o superior a la exigida, en su caso, para acceder a la plaza a la que se opta (APARTADO B.1 BASES ESPECÍFICAS)

TÍTULO	CENTRO Y LUGAR DE EXPEDICIÓN	FECHA DE OBTENCIÓN	DURACIÓN (HORAS)

3.3 Cursos de formación en materias relacionadas con el objeto del puesto (APARTADO B.2 BASES ESPECÍFICAS)

TIPO DE FORMACIÓN (curso, seminario, ...)	TÍTULO	ENTIDAD QUE IMPARTE	FECHA DE OBTENCIÓN	DURACIÓN (HORAS)

3.4 Euskera: Nivel de conocimiento y acreditación (APARTADO B.5 BASES ESPECÍFICAS)

¿Qué perfil lingüístico tiene acreditado, incluidos equivalentes?	Título oficial (Organismo, nivel, ...)
Ninguno <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>	

3.5 Idiomas extranjeros (inglés, francés, alemán): Nivel de conocimiento y acreditación (APARTADO B.3 BASES ESPECÍFICAS)

¿Qué perfil lingüístico tiene acreditado, incluidos equivalentes?	Título oficial (Organismo, nivel, ...)
Ninguno <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>	

3.6 Conocimientos informáticos Certificaciones IT-Txartela (APARTADO B.4 BASES ESPECÍFICAS)

CERTIFICACIONES	NIVEL BÁSICO	NIVEL AVANZADO	NIVEL ÚNICO
Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Microsoft Access 2000/XP/2003 o posterior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Outlook XP/2003/2010 o posterior			<input type="checkbox"/>
Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior			<input type="checkbox"/>

4 EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA (REQUISITOS ESPECÍFICOS)

PUESTO DE TRABAJO	EMPRESA	FECHA INICIO Y FIN	PORCENTAJE DE JORNADA (%)	MISIÓN PRINCIPAL Y FUNCIONES DESEMPEÑADAS

5.2 Servicios prestados en la entidad en puesto distinto perteneciente al mismo grupo profesional

PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD	CATEGORÍA / GRUPO	FECHA		DURACIÓN SERVICIOS (DÍAS)	PORCENTAJE JORNADA (%)	MISIÓN PRINCIPAL Y FUNCIONES DESEMPEÑADAS	OBSERVACIONES
			INICIO	FIN				
	DBUS							
	DBUS							
	DBUS							
	DBUS							

5.3 Servicios prestados en otro ente dependiente del Ayuntamiento de San Sebastián o en el propio Ayuntamiento en puesto de trabajo igual o equivalente

PUESTO DE TRABAJO	Ayto. SAN SEBASTIÁN o ENTE DEPENDIENTE	CATEGORÍA / GRUPO	FECHA		DURACIÓN SERVICIOS (DÍAS)	PORCENTAJE JORNADA (%)	MISIÓN PRINCIPAL Y FUNCIONES DESEMPEÑADAS	OBSERVACIONES
			INICIO	FIN				

5.4 Servicios prestados en otra entidad del sector público en puesto de trabajo igual o equivalente

PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD	CATEGORÍA / GRUPO	FECHA		DURACIÓN SERVICIOS (DÍAS)	PORCENTAJE JORNADA (%)	MISIÓN PRINCIPAL Y FUNCIONES DESEMPEÑADAS	OBSERVACIONES
			INICIO	FIN				

6 PRUEBA DE EUSKERA

Señale su elección:	
<input type="checkbox"/>	SI deseo realizar la prueba de acreditación de nivel de Euskera
	Indique el nivel: B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	NO deseo realizar la prueba de acreditación de nivel de Euskera

7 DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

Marque a continuación la tipología de documentación que adjunta a su solicitud, de conformidad con el punto 2.3 del procedimiento de participación:

<input type="checkbox"/>	Formulario de solicitud de participación
<input type="checkbox"/>	DNI o documento de identificación equivalente
<input type="checkbox"/>	Carnet de conducir D
<input type="checkbox"/>	Certificado Aptitud Profesional (CAP)
<input type="checkbox"/>	Título académico oficial requerido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición
<input type="checkbox"/>	Experiencia profesional:
	<input type="checkbox"/> Entidad convocante (los servicios prestados deberán ser alegados por la persona solicitante, y serán computados de oficio, no siendo necesaria la aportación de documento acreditativo)
	<input type="checkbox"/> Otro ente dependiente del Ayuntamiento de San Sebastián o propio Ayuntamiento
	<input type="checkbox"/> Otra entidad del sector público
<input type="checkbox"/>	Otras titulaciones académicas oficiales
<input type="checkbox"/>	Cursos de formación
<input type="checkbox"/>	Título oficial de conocimiento de Euskera
<input type="checkbox"/>	Títulos oficiales de conocimiento de Idiomas extranjeros
<input type="checkbox"/>	Títulos acreditativos de conocimientos informáticos (IT Txartela)
<input type="checkbox"/>	Certificado discapacidad
<input type="checkbox"/>	Otros: Especificar _____

Se le informa de que DBUS podrá comprobar la veracidad de la documentación/información aportada por las personas aspirantes durante el desarrollo del proceso selectivo y podrá excluir automáticamente del mismo a las personas que hayan aportado información no veraz.

Asimismo, si dentro del plazo habilitado al efecto la persona aspirante no presentase la documentación que se requiera para comprobación fehaciente o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no surtirá efecto su candidatura y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

8 PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales aportados a través de la presente solicitud serán tratados en los siguientes términos:

Responsable:	COMPAÑÍA DEL TRANVÍA DE SAN SEBASTIÁN, S.A.U.
Finalidad:	Tramitar la solicitud del interesado y gestionar su participación en el correspondiente proceso de selección.
Derechos:	Tiene derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación o supresión y oponerse a su tratamiento mediante solicitud escrita dirigida a la dirección electrónica lopd@dbus.es .
Información adicional:	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en las bases relativas al proceso de selección disponibles en el sitio web www.dbus.eus (otros servicios/selección de personal)

Al firmar el presente impreso:

- (i) Solicito mi admisión en el proceso de selección y declaro que son ciertos todos los datos consignados así como que reúno los requisitos exigidos, entre los que se incluye no incurrir en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente.
- (ii) Declaro conocer y aceptar las condiciones que regulan esta convocatoria y proceso de selección.

En Donostia-San Sebastián, a _____ de Enero de 2024

Firma del/la solicitante: _____