Gipuzkoako Foru Aldundia
Gobernantzako eta Gizartearekiko Komunikazioko Departamentua

Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad

IRAGARKIAK ETA LEHIAKETA TXIKIAK

DEIALDIAK ARGITARATZEA ETA ESKAERA EGITEA

1. DEIALDIAK ARGITARATZEA 2

2. DEIALDIETAN SARTZEA. 3

3. ESKAERA EGITEA 5

1. urratsa: identifikazioa, eskaera elektronikora sartzeko. 5

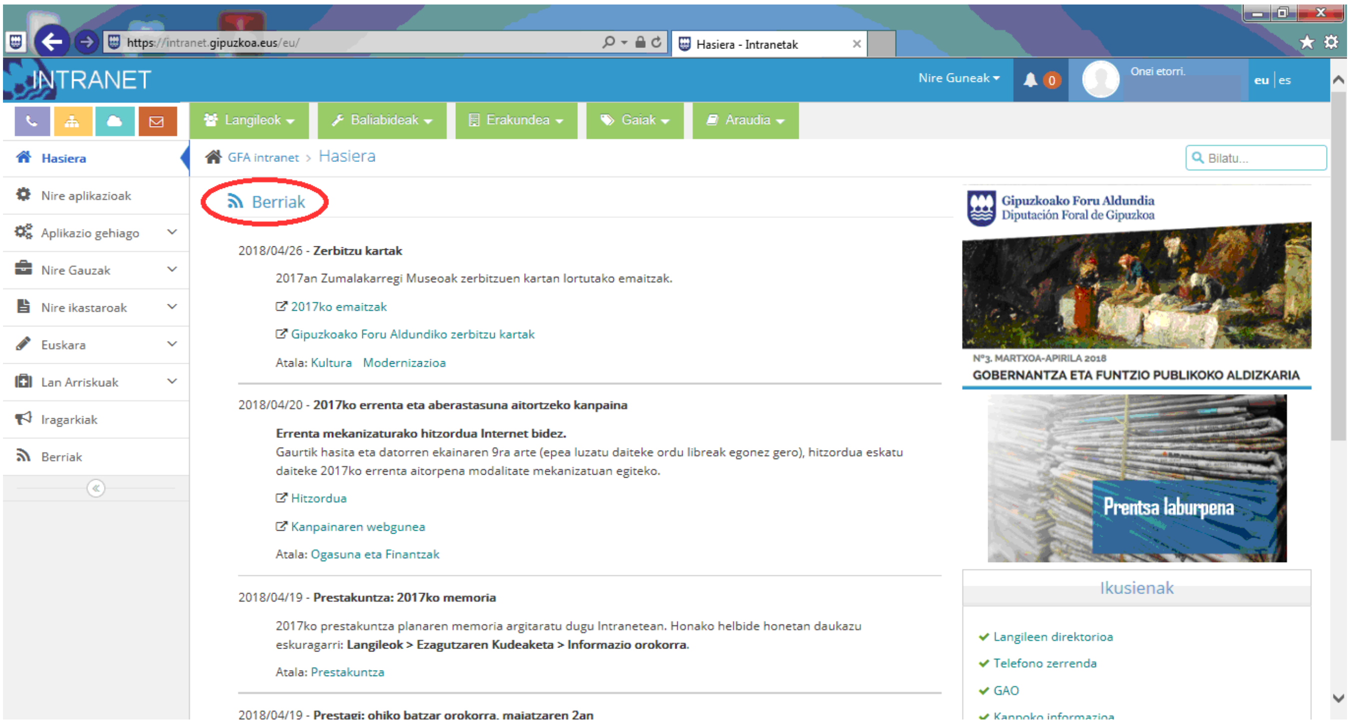
2. urratsa: eskaera elektronikoa + dokumentuak eranstea. 6

3. urratsa: eskaera sinatzea. 7

4. urratsa: prozesua amaitu izanaren egiaztagiria. 8

1. DEIALDIAK ARGITARATZEA

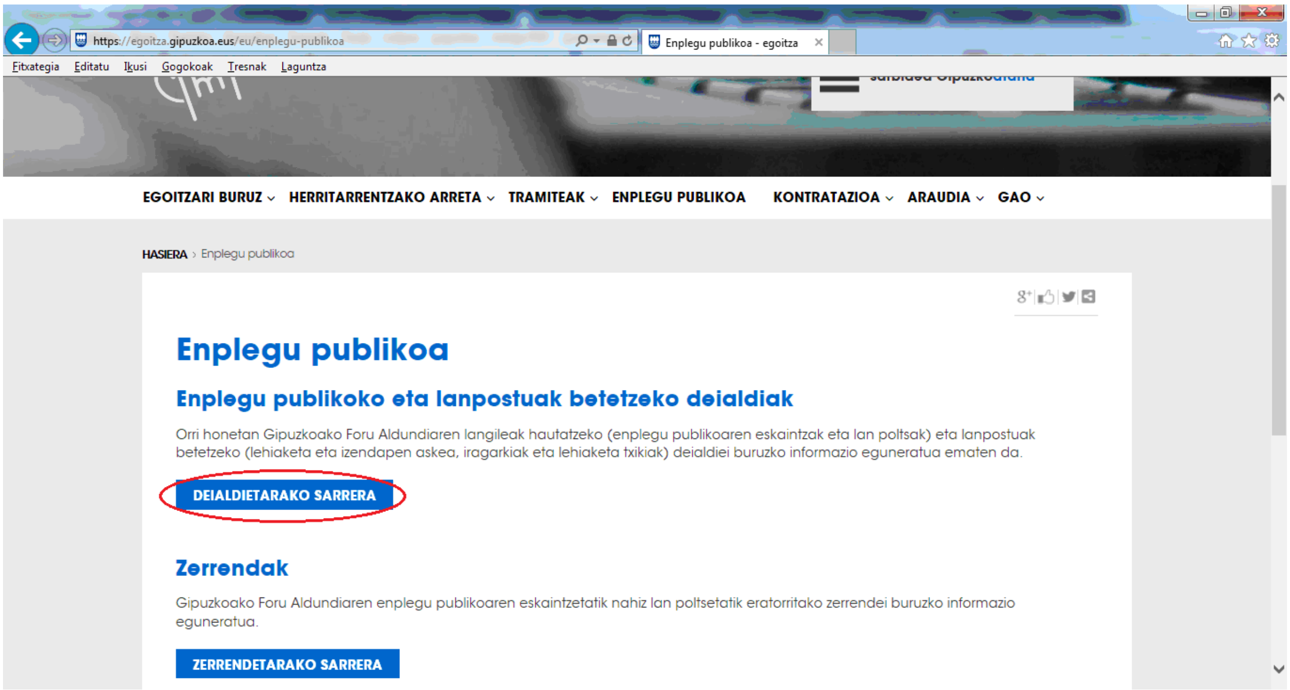
Ostiraletan, baldin eta iragarki eta/edo lehiaketa txikien deialdi berriak onartu badira, Gipuzkoako Foru Aldundiko intraneteko "Berriak" atalean informazio ohar bat argitaratuko da.

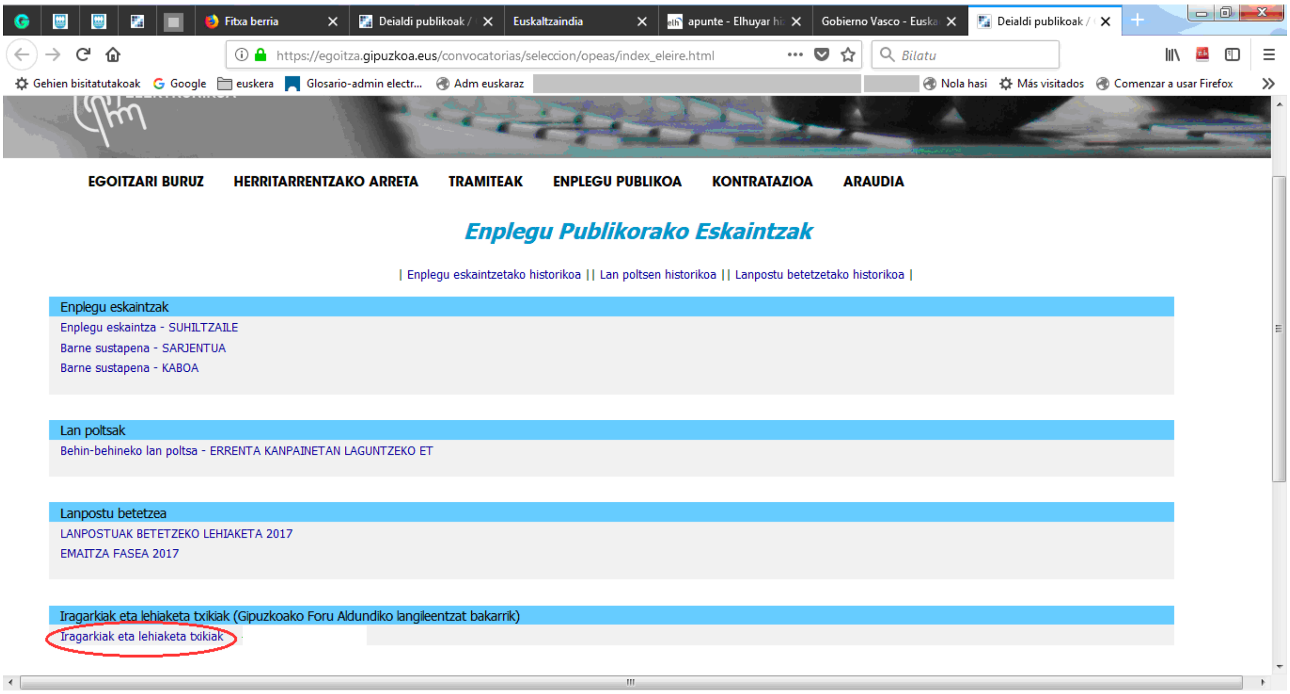


Ohar horretan ez dira ez oinarriak ez eskaera orria erantsiko. Oinarriak ikusteko eta/edo eskaera orria tramitatzeko, GFAren enplegu publikoko weborrian dagoen "Iragarkiak eta lehiaketa txikiak" atalean sartu behar da.

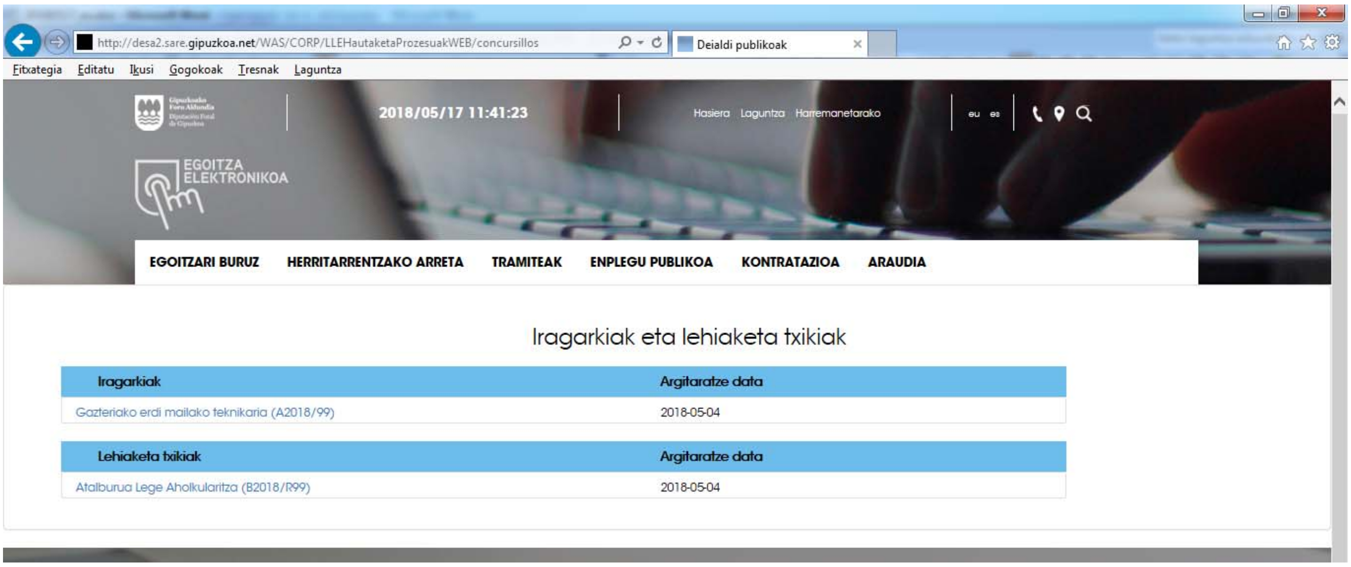
2. DEIALDIETAN SARTZEA

GFAren enplegu publiko weborrian (https://egoitza.gipuzkoa.eus/eu/enplegu-publikoa) iragarki eta lehiaketa txikietako atal berri bat sortu dugu.

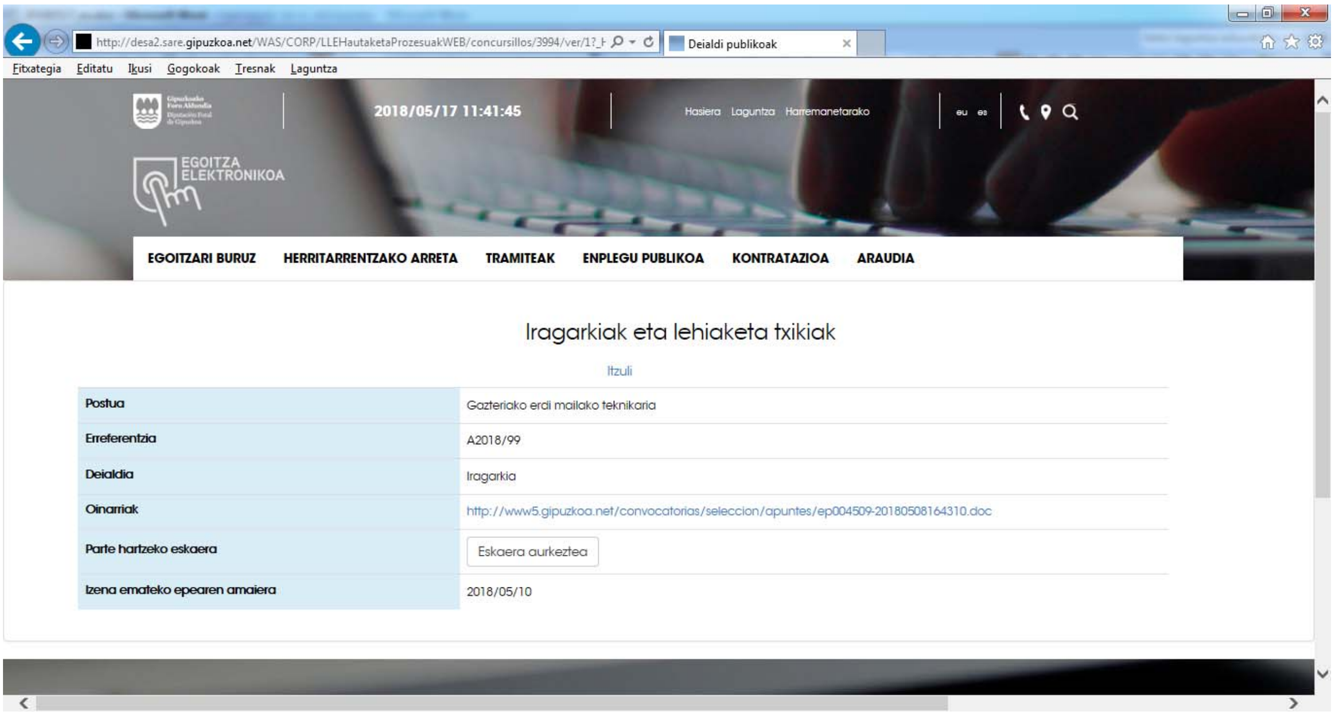




"Iragarkiak eta lehiaketa txikiak" atalaren barruan, deialdien zerrenda ikusten da.



Deialdi bakoitzean klikatuta deialdi horri dagozkion xehetasunak ageri dira: oinarriak, eskaera egin ahal izateko lotura eta prozesuan zehar sortzen diren beste hainbat kontu (onartuen eta baztertuen zerrenda, proben emaitzak, etabar).



3. ESKAERA EGITEA

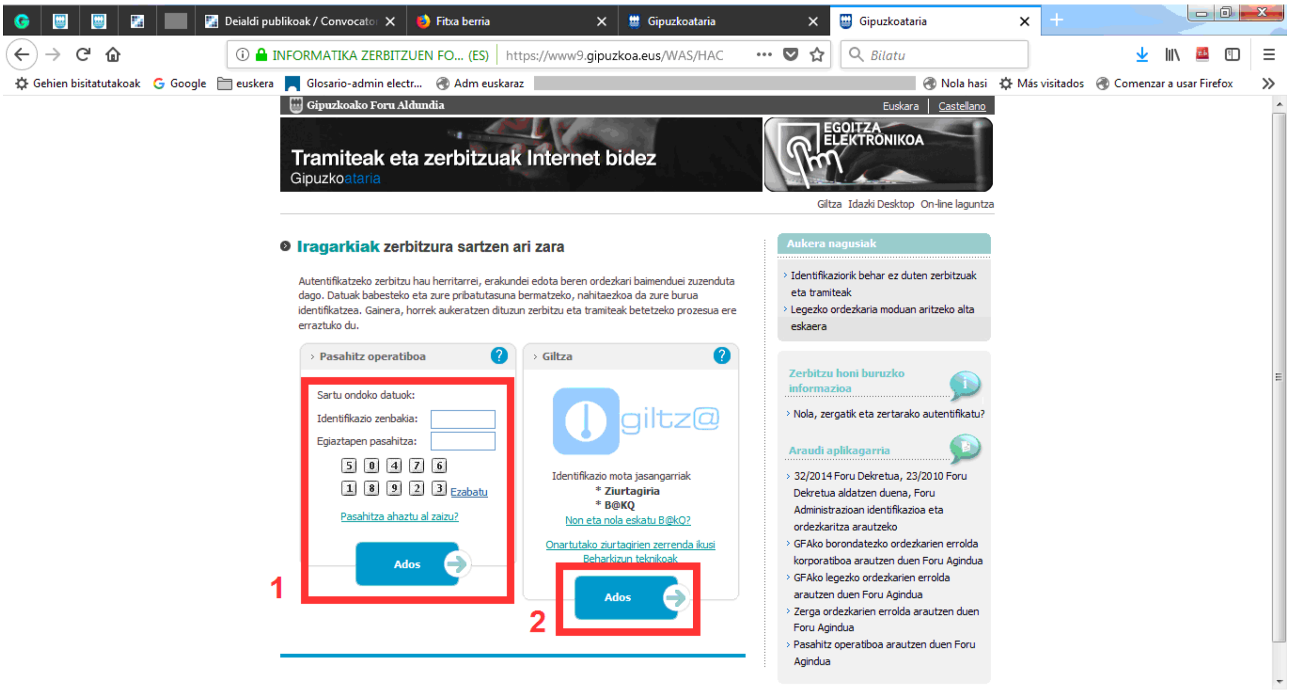
1. urratsa: identifikazioa, eskaera elektronikora sartzeko.

Eskaera egin ahal izateko inprimaki elektronikora sartu behar da. Horretarako "Eskaera aurkeztea" botoia sakatu behar da (ikusi aurreko orrialdeko irudia).

Autentifikatzeko orria irekitzen da eta bertan bi aukera daude autentikatu ahal izateko:

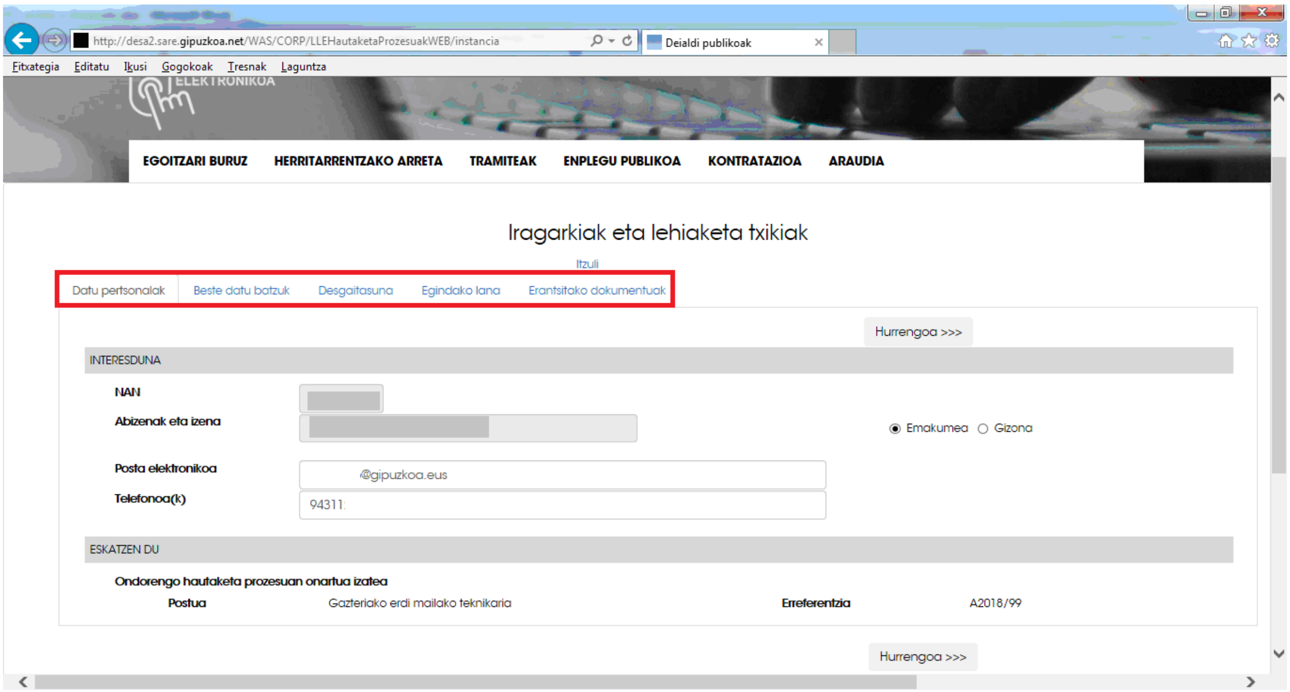
1.- Pasahitz operatiboa.

2.- "giltz@" barruan dauden aukeretatik edozein, horien artean B@kQ sinadura elektronikoa.

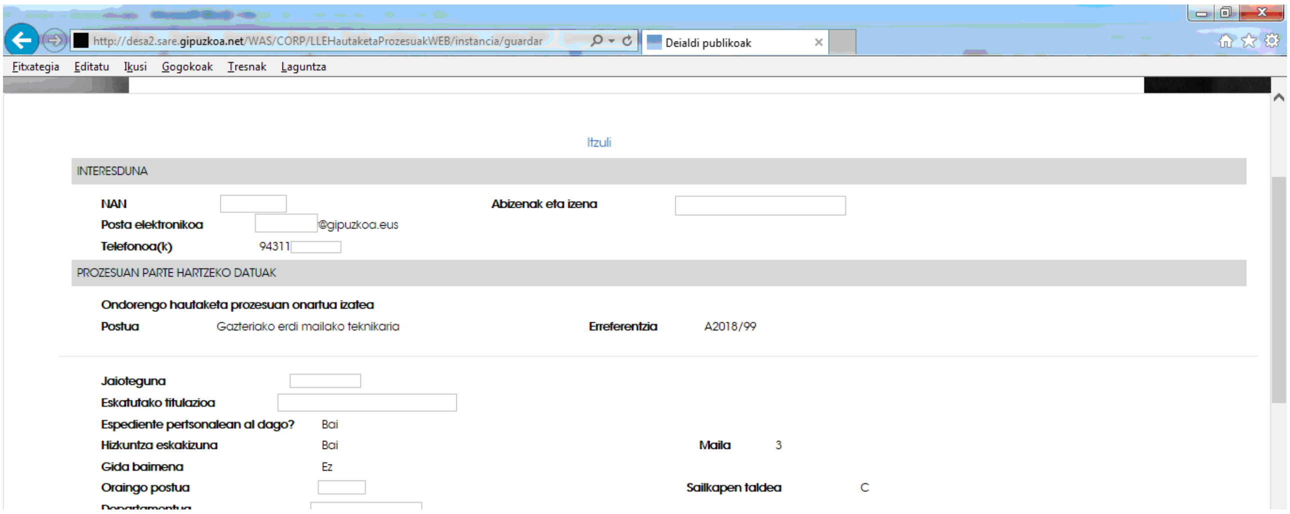


2. urratsa: eskaera elektronikoa + dokumentuak eranstea.

Identifikatu ondoren, hainbat erlaitz dituen inprimaki bat irekitzen da. Erlaitz guztietatik pasatzea gomendatzen da tramitazioarekin aurrera egin baino lehen.



Datu guztiak bete eta agiriak erantsi ondoren, “Hurrengoa” sakatu behar da azkeneko erlaitzean. Aurrebista bat irekitzen da eta bertan berrikusi ahal izango dira sartutako datuak.



Aurrebistan agertzen diren datuak berrikusi behar dira.

- Daturen bat falta bada edo zerbait aldatu behar bada, “Itzuli” klikatu behar da (pantailaren goiko aldean) inprimakira itzultzeko eta hura osatu edo zuzendu ahal izateko.
- Datuak zuzenak badira, “Eskaera sortu eta sinatu” klikatu behar da aurrebistaren beheko aldean:

3. urratsa: eskaera sinatzea.

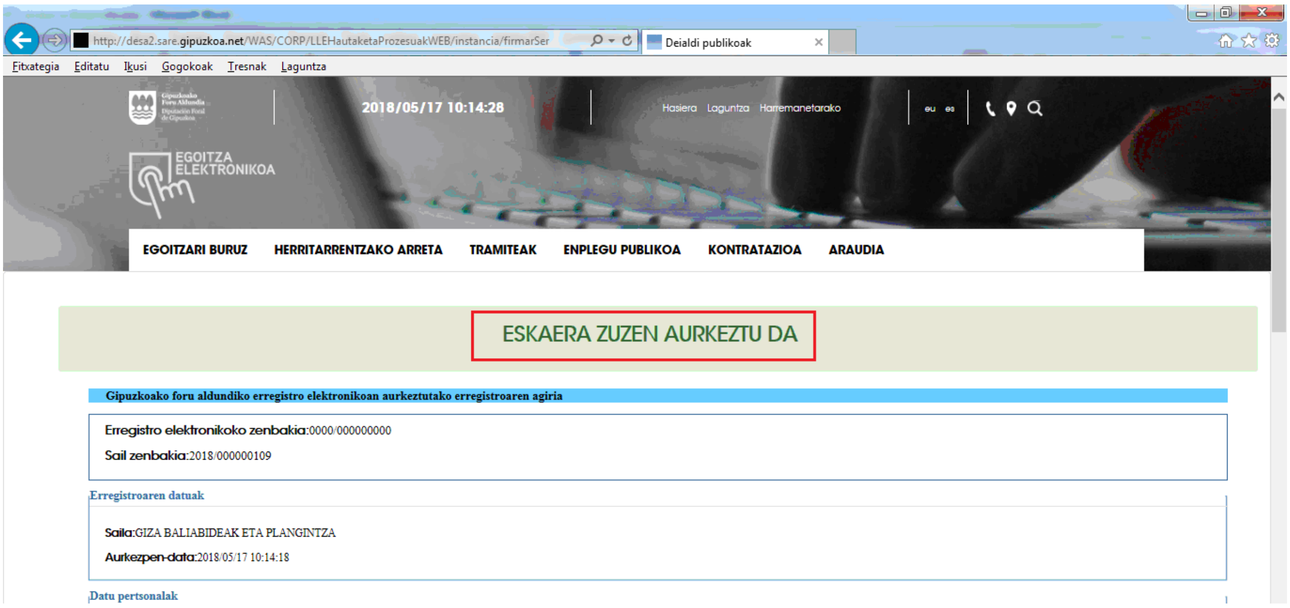
"**Eskaera sortu eta sinatu**" klikatzean koadro bat agertuko da, eta hor sinatu behar da eskaera, identifikatzeko datuak berriz sartuz (pasahitz operatiboa edo ziurtagiri digitala) eta sistemak eskaera erregistroan sartuko du.

4. urratsa: prozesua amaitu izanaren egiaztagiria.

Sinatu ondoren, dokumentu bat zabalduko da, eskaera zuzen tramitatu dela adierazten duena.

GARRANTZITSUA!
Prozesua amaitutzat emango da mezu hau duen egiaztagiria irekitzen denean:

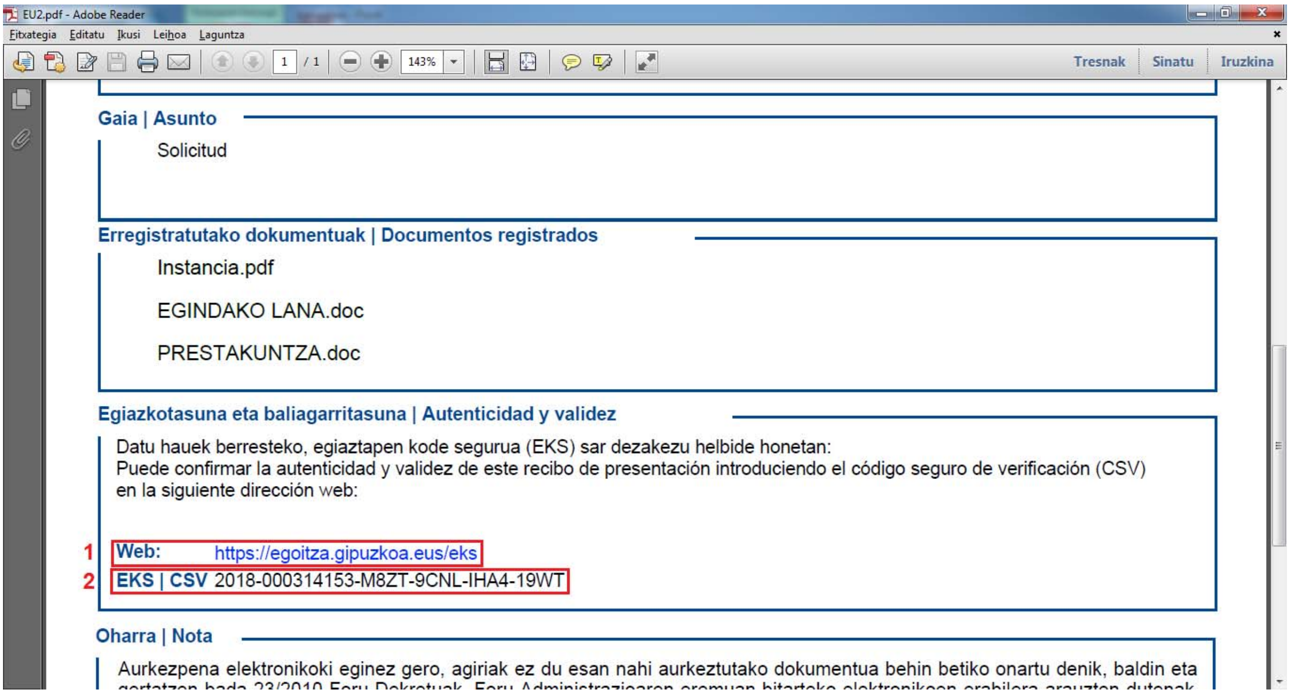
ESKAERA ZUZEN AURKEZTU DA



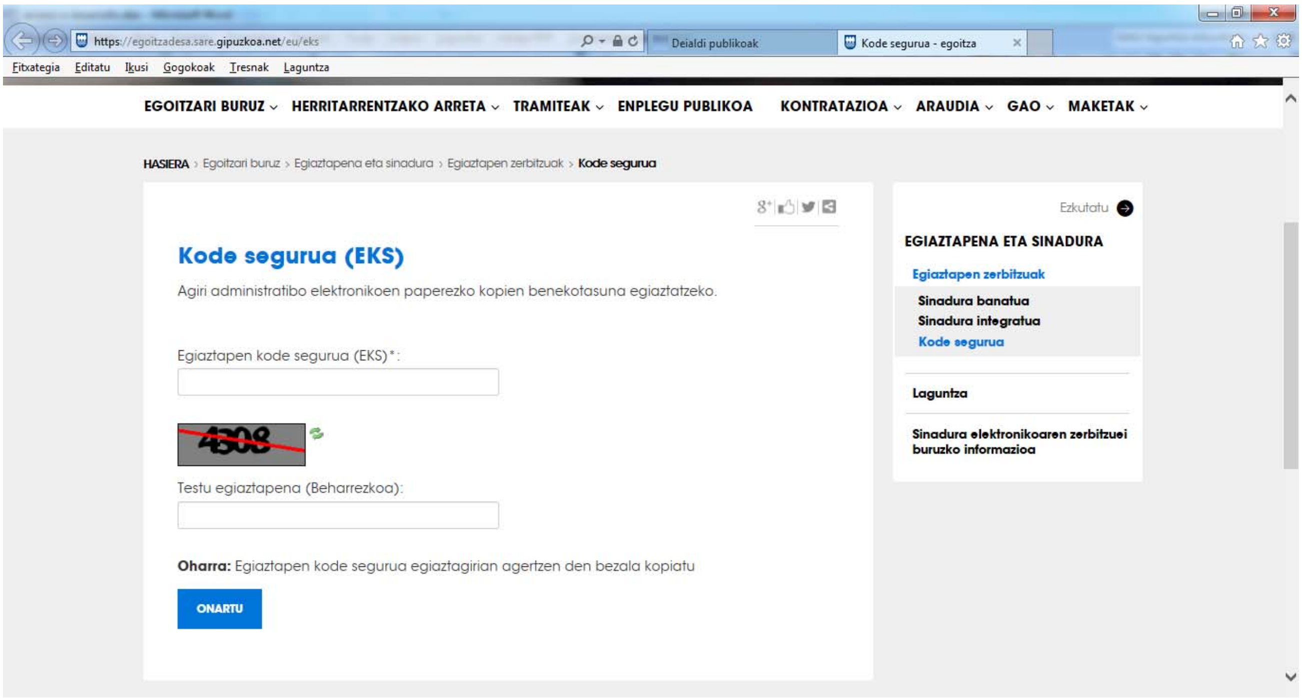
Azkeneko pantaila honen beheko aldean dagoen botoia sakatuta tramitazioaren egiaztagiria inprimatu ahal da.

Nolanahi ere mezu bat jasoko duzu eskaeran adierazi duzun **posta elektronikoko helbidean,** eskaera zuzen tramitatu dela baieztatuz.

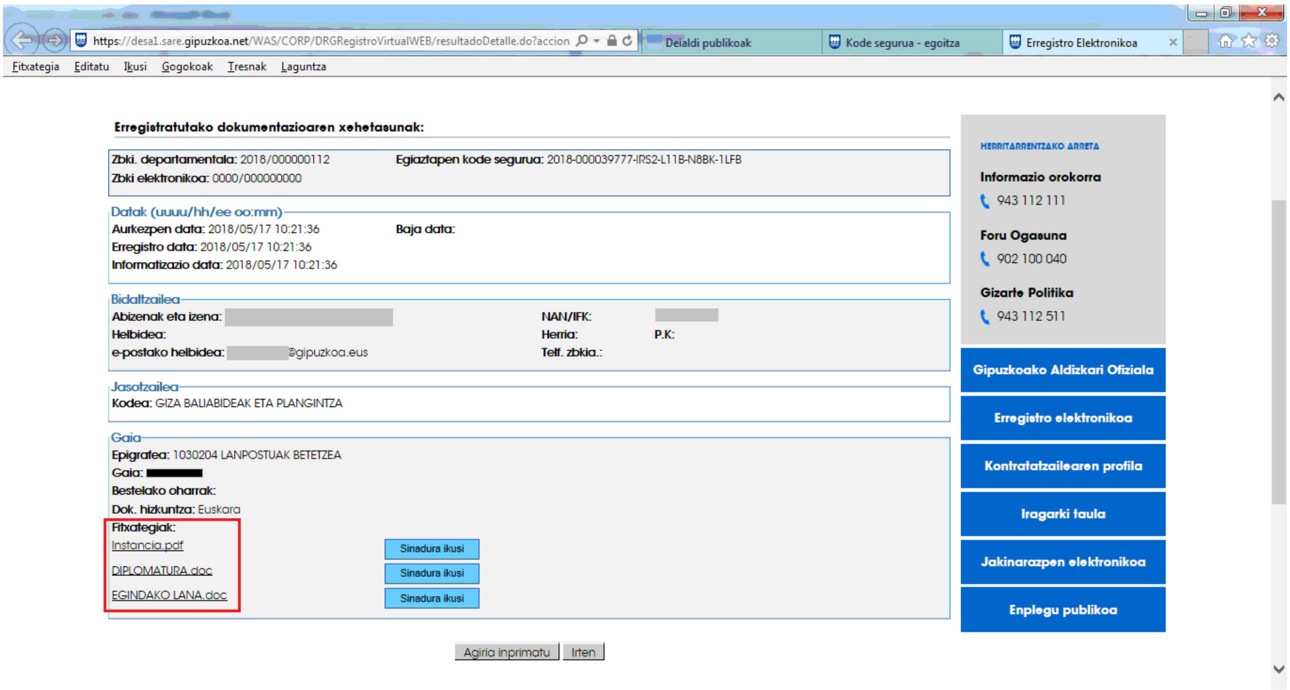
Bai egiaztagirian bai posta elektronikoz jasotako mezuan lotura bat eta kode bat agertzen dira erregistrora sartu ahal izateko eta bertatik eskaera eta erantsitako dokumentuak inprimatu ahal izateko.



- ➢ Weborrian sartu (aurreko irudiaren 1 puntua).
- ➢ Egiaztapen kode segurua (EKS) (aurreko irudiaren 2 puntua) sartu ondorengo pantailan dagokion laukitxoan, "Testu egiaztapena" laukitxoa bete eta "ONARTU" sakatu.



Honako pantaila honetatik inprimatu daitezke erregistratutako dokumentuak:


https://desa1.sare.gipuzkoa.net/WAS/CORP/DRGRegistroVirtualWEB/resultadoDetalle.do?accion

Dealdi publikoak | Kode segurua - egoitza | Erregistro Elektronikoa

Fitxategia Editatu Ikusi Gogokoak Tresnak Laguntza

Erregistratutako dokumentazioaren xehetasunak:

Zbki. departamentala: 2018/000000112 **Egiaztapen kode segurua:** 2018-000039777-IRS2-L11B-N8BK-1LFB
Zbki elektronikoa: 0000/000000000

Datak (uuuu/hh/ee oo:mm)
Aurkezpen data: 2018/05/17 10:21:36 **Baja data:**
Erregistro data: 2018/05/17 10:21:36
Informatizazio data: 2018/05/17 10:21:36

Bidaltzailea
Abizenak eta izena: **NAN/IFK:**
Helbidea: **Herria:** **P.K:**
e-postako helbidea: @gipuzkoa.eus **Telf. zbkia.:**

Jasotzailea
Kodea: GIZA BALIABIDEAK ETA PLANGINTZA

Gaia
Epigrafea: 1030204 LANPOSTUAK BETETZEA
Gaia: [redacted]
Bestelako oharrak:
Dok. hizkuntza: Euskara
Fitxategiak:
Instancia.pdf — Sinadura ikusi
DIPLOMATURA.doc — Sinadura ikusi
EGINDAKO LANA.doc — Sinadura ikusi

Agiria inprimatu | Irten

HERRITARRENTZAKO ARRETA
Informazio orokorra
943 112 111
Foru Ogasuna
902 100 040
Gizarte Politika
943 112 511

Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala
Erregistro elektronikoa
Kontratatzailearen profila
Iragarki taula
Jakinarazpen elektronikoa
Enplegu publikoa