



SEGURTASUN SAILA

Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza
Giza Baliabideen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Viceconsejería de Administración y Servicios
Dirección de Recursos Humanos

S250/6

**ERTZAIN JANTZI EDO/ETA DOTAZIO EZ DEN BIRJARPENAREN
ESKAERA**
SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE PRENDAS PERSONALES Y/O
VESTUARIO NO UNIFORMADO

Funtzionarioaren datuak

Datos del/de la Funcionario/a

Izen Abizenak

Nombre y Apellidos

Ertzain zenbakia

Nº profesional

N.A.N.

D.N.I.

Zentroa

Centro

Taldea

Grupo

Birjarpendu edo konpondu beharreko jantzi edo dotazio pertzonal

Prenda(s) y/u objeto(s) personal(es) a reponer o reparar

Arropa/Gauza

Prenda / Objeto

Faktura zenbatekoa

Importe factura

Gehieneko zenbatekoa

Importe máximo

Betaurrekoak / lentilak / Gafas/lentillas

120€

Ordularia/ Reloj

120€

Prakak edo gona/ pantalón o falda

60€

Alkandora edo antzekoa/ camisa o similar

48€

Txamarra/ chamarra

150€

Jaka/ americana o chaqueta

150€

Oinetakoak/ calzado

60€

ZENBATEKOA GUZTIRA

IMPORTE TOTAL SOLICITADO

SAAS-ek bete behar dituen datuak

Datos a cumplimentar por SAAS

Erantsita doazen agiriak (1) / Documentos que se adjuntan (1)

		Arropa / Gauza / Prenda / Objeto	Onartutako zenbatekoa / Importe aprobado
<input type="checkbox"/>	Faktura Factura	Betaurrekoak / gafas	
		Ordularia/ reloj	
		Prakak edo gona/ pantalón o falda	
		Alkandora edo antzekoa / camisa o similar	
		Txamarra/ chamarra	
		Jaka / americana o chaqueta	
		Oinetakoak / alzado	
		ONARTUTAKOA GUZTIRA / TOTAL APROBADO	
<input type="checkbox"/>	Argiketa Atestado	<input type="checkbox"/>	Ertzain jokabide Txostena (Euskarri) Informe actuación policial (Euskarri)

Gertakisuna agertzen den jokabide zenbakia/ Número de la actuación en la que consta el hecho

S.A.L.Z. Oharrak/ Observaciones SAAS

Interesatuaren izenpea

Firma del interesado/a

Data / Fecha.....

Unitate Burutzaren onespina

VºBº de la Jefatura de Unidad

 BAI/SI EZ/NO

ZP/NP.....

Data / Fecha.....

GIZA BALIABIDEAK. / RECURSOS HUMANOS ADOS/CONFORME EZ ADOS/NO CONFORME

Onartutako zenbatekoa/ Importe aprobado

Data / Fecha.....

(1) Jarri "X" bat toki egokian

(1) Marque con una "X" lo que proceda