AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE COLOMERA (Granada)

Nº Registro Entidad Local 01180515 – C.I.F. P-1805200-A
Avda. Virgen de la Cabeza nº 9. C.P. 18564, Tfno. 958387011, email: colomera@dipgra.es

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS FUNCIONARIO/A INTERINO/A

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos	NIF
Proceso selectivo al que se opta	

INSTRUCCIONES GENERALES

1.- La persona candidata se hace responsable de que los méritos y valoración aportados son ciertos y conformes con los requisitos establecidos en la convocatoria.

2.- El mismo mérito no se podrá contabilizar dos veces.

3.- En ningún caso será objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a que se aspira.

4.- La inexactitud, falsedad y omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la presente autobaremación será motivo de no inclusión o exclusión. La no presentación de aquello que se ha declarado hará que no sea tenido en cuanta dicho concepto, con las excepciones contenidas en las bases.

5.- Los méritos no relacionados en la autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.

6.- **Este documento tiene que estar firmado digitalmente en el caso de presentación telemática o firmado manuscritamente en el caso de otras vías de presentación.**

7.- No se rellenarán las casillas sombreadas en gris, que están reservadas para el Tribunal.

1.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO DE 20 PUNTOS)

1.- Por servicios prestados en Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes, en la Escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativa: **0,45 por mes completo trabajado**.

2.- Por servicios prestados en el resto de Administraciones públicas en la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativa: **0,25 por mes completo trabajado**.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo y jornada.

1.1.- SERVICIOS PRESTADOS EN AYUNTAMIENTOS DE MENOS DE 5.000 HABITANTES.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Nº	**Administración Pública y denominación del puesto**	**N.º meses completos de servicios prestados**	**Puntuación**	**Puntuación tribunal**	**Causa de no valoración (si procede)**
1					
2					

3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
SUBTOTAL MÉRITOS APARTADO 1.1					

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE COLOMERA (Granada)

Nº Registro Entidad Local 01180515 – C.I.F. P-1805200-A
Avda. Virgen de la Cabeza nº 9. C.P. 18564, Tfno. 958387011, email: colomera@dipgra.es

1.2.- SERVICIOS PRESTADOS EN EL RESTO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Nº	**Administración Pública y denominación del puesto**	**N.º meses completos de servicios prestados**	**Puntuación**	**Puntuación tribunal**	**Causa de no valoración (si procede)**
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
SUBTOTAL MÉRITOS APARTADO 1.2					

TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES APARTADO 1 (1.1 + 1.2)			

2.- TITULACIÓN SUPERIOR A LA EXIGIDA (MÁXIMO DE 5 PUNTOS).

1.- Por estar en posesión del título de bachiller, FP grado medio en administración y gestión, o equivalentes: **0,5 puntos**.

2.- Por estar en posesión del título FP grado superior en administración y gestión, o equivalentes: **1 punto**.

3.- Por estar en posesión de titulación universitaria relacionada con la convocatoria: **1,5 puntos.**

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Nº	**Titulación y centro de obtención**	**Año**	**Puntuación**	**Puntuación tribunal**	**Causa de no valoración (si procede)**
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL APARTADO 2					

3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO DE 15 PUNTOS).

Cursos de formación acreditados en **los últimos quince años y hasta la fecha de fin de plazo de presentación de instancias**, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros organismos de Administración Pública o por Organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

A tales efectos sólo se computarán a criterio del Tribunal, aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza de auxiliar administrativo a la que se aspira. No se valorarán jornadas, seminarios, congresos… En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

- Por cada hora de curso recibido de formación y perfeccionamiento que verse sobre Procedimiento Administrativo, administración electrónica, haciendas locales, tesorería de entidades locales o contratos del sector público: **0,10 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.**
- Por cada hora de curso recibido de formación y perfeccionamiento que verse sobre contenidos directamente relacionados con el Anexo I de las Bases: **0,05 puntos hasta un máximo de 5 puntos.**

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá **adjuntar el correspondiente certificado** que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación. Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE COLOMERA (Granada)

Nº Registro Entidad Local 01180515 – C.I.F. P-1805200-A
Avda. Virgen de la Cabeza nº 9. C.P. 18564, Tfno. 958387011, email: colomera@dipgra.es

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Nº	**Denominación del curso y organismo que lo imparte**	**Horas**	**Puntuación**	**Puntuación tribunal**	**Causa de no valoración (si procede)**
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
TOTAL APARTADO 3					

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE COLOMERA (Granada)

Nº Registro Entidad Local 01180515 – C.I.F. P-1805200-A
Avda. Virgen de la Cabeza nº 9. C.P. 18564, Tfno. 958387011, email: colomera@dipgra.es

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (MÁXIMO DE 40 PUNTOS)

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos, obteniendo como **máximo 40 puntos**.

APARTADOS	AUTOBAREMACIÓN	TRIBUNAL
1.- Méritos profesionales (20 puntos)		
2.- Titulaciones académicas superiores (5 puntos)		
3.- Cursos de formación (15 puntos)		
TOTAL PUNTUACIÓN (40 puntos)		

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla **"TOTAL PUNTUACIÓN"** de este impreso.

En …….. a …… de …….. de 2.025

Firmado:

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE COLOMERA (Granada)

Nº Registro Entidad Local 01180515 – C.I.F. P-1805200-A
Avda. Virgen de la Cabeza nº 9. C.P. 18564, Tfno. 958387011, email: colomera@dipgra.es

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./Dª._____, con DNI _____, y con domicilio a efectos de notificación sito en _____, teléfono de contacto, _____ y correo electrónico _____,

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente:

En _____ a _____ de _____ de 2.025

Fdo:_____

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COLOMERA.AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.