



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
19/03/2023



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/03/2023

ANEXO II MODELO DE AUTO BAREMO

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS POR CONCURSO

DATOS PERSONALES

Apellidos _____ Nombre _____ DNI _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las bases del concurso para la provisión de puestos vacantes de auxiliar administrativo de administración general se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos valorables en el concurso.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

MÉRITOS ALEGADOS

1.- MERITOS GENERALES

1.1.- Antigüedad. Máximo 50 puntos.

(Se valorará a razón de 2 puntos por cada año completo de servicios prestados reconocidos, prorrateándose por meses completos. A estos efectos se computarán los servicios prestados en las distintas administraciones públicas, que hubiesen sido reconocidos por el Ayuntamiento de Hellín. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados)

Administración	Puesto desempeñado	Área funcional	INTERVALO DE TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS	TOTAL (años y meses)	Comprobación (a cumplimentar Ayto. Hellín)
			De ____-____-____ a ____-____-____		
			De ____-____-____ a ____-____-____		
			De ____-____-____ a ____-____-____		
			De ____-____-____ a ____-____-____		

AUTO-BAREMACIÓN ____ AÑOS COMPLETOS x 2 puntos + ____ MESES COMPLETOS x 0,17 puntos = ____ puntos (solo con 2 decimales) (* MÁXIMO A CONSIGNAR 50 PUNTOS)

1.2.- Titulaciones académicas. Máximo 10 puntos.

(Se valorará estar en posesión de titulaciones académicas del Sistema Educativo Español hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Título de doctor: 10 puntos
- Título de máster: 8 puntos
- Título de licenciado/grado universitario o equivalente: 6 puntos
- Título de arquitecto técnico, ingeniero técnico o diplomado universitario: 3 puntos.
- Título de bachillerato/Técnico superior de formación profesional: 1 punto.

En el supuesto de coexistir la tenencia y acreditación de titulaciones cuya obtención implica la tenencia de otro título de los valorables según relación anterior, se procederá únicamente a la valoración del título de mayor valor.

DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN ACADEMICA	CENTRO EN LA QUE SE HA CURSADO	Comprobación (a cumplimentar Ayto. Hellín)

AUTO-BAREMACIÓN ____ = ____ puntos (* MÁXIMO A CONSIGNAR 10 PUNTOS)

2.- MERITOS ESPECIFICOS

2.1.- Valoración del trabajo desarrollado (experiencia). Máximo 20 puntos

(El trabajo desarrollado se valorará en atención a la experiencia en el desempeño de puestos de auxiliar administrativo/a de la escala de administración general, grupo C2.

La valoración se efectuará por meses completos, teniendo en cuenta los puestos desempeñados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria, a razón de 2 puntos por año completo o fracción.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
19/03/2023

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/03/2023

Área funcional del puesto desempeñado	INTERVALO DE TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS	TOTAL (meses)	Comprobación (a cumplimentar Ayto. Hellín)
	De ____-____-____ a ____-____-____		
	De ____-____-____ a ____-____-____		
	De ____-____-____ a ____-____-____		
	De ____-____-____ a ____-____-____		
	De ____-____-____ a ____-____-____		

AUTO-BAREMACIÓN _____ = _____ puntos (* MÁXIMO A CONSIGNAR 20 PUNTOS)

2.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo de 20 puntos.

(Se valorarán los cursos de formación recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que estén impartidos u homologados por las administraciones públicas, o por promotores incluidos en los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas, así como los que hayan sido realizados por entidades concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación directa con el contenido funcional del puesto de auxiliar administrativo/a.

La valoración se distribuirá conforme a la siguiente escala;

- Cursos de 100 o más horas de duración, 20 puntos
- Cursos de 75 o más horas, 15 puntos.
- Cursos de 50 o más horas, 10 puntos.
- Cursos de 25 o más horas, 5 puntos.
- Cursos de 15 o más horas, 2 puntos.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	Comprobación (a cumplimentar Ayto. Hellín)

AUTO-BAREMACIÓN _____ = _____ puntos (* MÁXIMO A CONSIGNAR 20 PUNTOS)

TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100,00 PUNTOS)

DECLARO que todos méritos alegados son ciertos y han sido acreditados fehacientemente.

Hellín, a ____ de _____ de 202__

FIRMA

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, los datos personales facilitados a través de este formulario, serán tratados por el Ayuntamiento de Hellín a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

Las personas aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Hellín:

- Dirección postal: C/El Rabal, 1 - Hellín (02400)
- Sede electrónica: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>
- Delegado Protección de Datos: rgpd@hellin.es
- Teléfono: 967 54 15 00

La legitimación para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como su consentimiento. Le informamos igualmente de que el destinatario de sus datos será exclusivamente el Ayuntamiento de Hellín. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la web de la Sede Electrónica:

<https://hellin.sedipualba.es/aviso-legal.aspx>.

