



## FORMULARIO DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO (PROMOCIÓN INTERNA), LAS PLAZAS PREVISTAS EN EL PLAN DE ORDENACIÓN DE PERSONAL 2018-2020

### DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos			dni			
Domicilio a efectos de notificaciones			Número	Escalera	Piso	Puerta
Localidad	Código postal	Teléfono	Correo electrónico			

Plaza a la que opta:

Sistema de selección: Concurso Oposición restringida (Promoción Interna)

**Expone:** Que de conformidad con lo establecido en la Base Novena las Bases Específicas de la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto de aquellos que constan en el expediente personal por haberlo aportado, y que se indicará con un Sí en el apartado "Consta en expediente personal"

Por todo ello, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

Que son ciertos los datos consignados en el presente formulario de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

### MÉRITOS ALEGADOS:

#### 1) Grado Personal consolidado. (Se valorará hasta un máximo de 2 puntos)

- 1.1. Por poseer grado consolidado superior al del nivel de la plaza que se promociona: 2 puntos.  
1.2. Por poseer grado consolidado igual al nivel de la plaza que se promociona: 1 punto.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		
	Nivel Grado Personal Consolidado	Puntuación	Consta en expediente personal
NIVEL_GRADO_1			
NIVEL_GRADO_2			

#### 2) Antigüedad. (Se valorará hasta un máximo de 4 puntos)

- 2.1. Servicios prestados en Administraciones Públicas, en propiedad, en la plaza que se promociona: 0,15 puntos por año completo de servicio.  
2.2. Servicios prestados en Administraciones Públicas, con cualquier otro carácter: 0,10 puntos por año completo de servicio.

A tal efecto se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la ley 70/1978, de 26 de noviembre y la demás normativa aplicable.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			
	Indicar la plaza, si es en propiedad, interino, laboral y Administración Pública	N.º años completos	Puntuación	Consta en expediente personal
ANTIGUEDAD_1				



## Excmo. Ayuntamiento de Elda

C.I.: P. 0306600 H.

ANTIGUEDAD_2				
ANTIGUEDAD_3				
ANTIGUEDAD_4				

### 3) Cursos de formación y perfeccionamiento. (Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.)

Dentro de este apartado sólo se valorarán los cursos organizados por entidades de derecho público, e incluidos dentro del Plan de Formación del Personal al Servicio de este Ayuntamiento, que de conformidad con el Reglamento de Formación aprobado en sesión plenaria de fecha 02 de febrero de 2009, está integrado por las acciones formativas de la Diputación, IVAP, IVASP, FVMP, INAP, y de las organizaciones Sindicales.

También se valorarán cursos realizados por otras entidades directamente relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, expresamente autorizadas por el Ayuntamiento.

El sistema de valoración será el de otorgar 0,01 punto por cada hora de curso realizada.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			
	Cursos	N.º de horas	Puntuación	Consta en expediente personal
CURSOS_1				
CURSOS_2				
CURSOS_3				
CURSOS_4				
CURSOS_5				
CURSOS_6				
CURSOS_7				
CURSOS_8				
CURSOS_9				
CURSOS_10				
CURSOS_11				
CURSOS_12				
CURSOS_13				
CURSOS_14				
CURSOS_15				
CURSOS_16				
CURSOS_17				
CURSOS_18				
CURSOS_19				



## Excmo. Ayuntamiento de Elda

C.I.: P. 0306600 H.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			
	Cursos	N.º de horas	Puntuación	Consta en expediente personal
CURSOS_20				

**4)** Por estar ocupando a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mediante nombramiento por mejora de empleo, una plaza igual que la que se convoca, en la Plantilla de este Ayuntamiento de Elda: 1 punto.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			
	Plaza ocupada mediante nombramiento por mejora de empleo	Fecha Mejora	Puntuación	Consta en expediente personal
MEJORA_1				

### 5) Titulación. (Se valorará hasta un máximo de 1,00 punto)

Por estar en posesión de títulos superiores al necesario para poder acceder a la plaza: 0,5 puntos por cada título superior, con un máximo por este apartado de 1 punto.

Se valorarán únicamente los títulos que habiliten para el acceso a la escala/subescala de la plaza que se convoca.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		
	Titulación superior	Puntuación	Consta en expediente personal
TITULACION_1			
TITULACION_2			
TITULACION_4			

### 6) Experiencia. (Se valorará hasta un máximo de 2 puntos)

Por haber realizado funciones iguales a las de la plaza objeto de esta convocatoria: 0,05 puntos por cada mes completo, con un máximo por este apartado de 2 puntos.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados expedidos por responsables del departamento, servicio o área de la administración o los documentos acreditativos de haber realizado tales funciones, que en todo caso deberán basarse en nombramientos o resoluciones administrativas.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			
	Funciones realizadas	N.º de meses completos	Puntuación	Consta en expediente personal
EXPERIENCIA_1				
EXPERIENCIA_2				



## Excmo. Ayuntamiento de Elda

C.I.: P. 0306600 H.

En el caso de que necesite ampliar los méritos relacionados en algún apartado anterior, puede utilizar éste, indicando a qué apartado pertenece:

APARTADO:

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			
			Puntuación	Consta en expediente personal
_1				
_2				
_3				
_4				
_5				
_6				
_7				

En Elda, a                      de                      de  
(Firma)

SR. PRESIDENTE DEL ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados por usted en el presente documento se incorporarán en un registro de tratamiento cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Elda, para su tratamiento, o en su caso, consulta al Servicio de Verificación de datos en la plataforma de intermediación de datos del Ministerio de Hacienda y AA.PP.

Los datos de contacto del delegado de protección de datos son: [dpd@elda.es](mailto:dpd@elda.es)

La finalidad para el tratamiento de tales datos es la derivada del procedimiento administrativo que se solicita.

El tratamiento de dichos datos es necesario para la gestión y tramitación del expediente administrativo derivado de esta solicitud.

Los destinatarios de tales datos son: Servicios administrativos del Ayuntamiento de Elda.

El Ayuntamiento de Elda no va a transferir los datos personales a terceros países.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo en que el ciudadano disponga de algún tipo de derecho, obligación o responsabilidad derivada de la relación jurídico-administrativa establecida con el Ayuntamiento de Elda, como consecuencia de su solicitud.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación a su tratamiento, oposición, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individualizadas (incluida la elaboración de perfiles) dirigiendo escrito al Ayuntamiento de Elda, Plaza de la Constitución, 01. CP-03600, o bien al siguiente correo electrónico [dpd@elda.es](mailto:dpd@elda.es)

Asimismo, se informa de su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.