

## PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 16 PLAZAS DE AUXILIAR A.G., MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE (1 RESERVADA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD)

---

### Instrucciones para la presentación de los méritos en la fase de concurso.

El plazo para la presentación de los méritos, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación del Anuncio del Tribunal, con la puntuación final obtenida por las personas aspirantes en la fase de oposición en la página web y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Elda.

*Solo se tendrán en cuenta los méritos obtenidos o computados hasta el día que finalizó del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo (22 de diciembre de 2020).*

No se tendrán en consideración para la valoración de la fase de concurso, aquellos méritos que expresamente no hayan sido detallados ni acreditados documentalmente por el/la solicitante.

### Procedimiento

La cumplimentación y autobaremación de los méritos establecidos en la Base Novena de las que regulan la presente convocatoria, se realizará a través del formulario de declaración responsable de méritos que se facilita. Para ello, deberán seguirse los siguientes pasos:

1. Acceder al FORMULARIO AUTORRELLENABLE DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.
2. Relacionar y autobaremear cada uno de los méritos alegados, conforme al baremo contenido en cada apartado y luego imprimir el formulario. Si se desea llenar el formulario a mano, imprimirlo directamente.
3. Firmar el formulario de la declaración responsable de méritos alegados.
4. Digitalizar el formulario y guardarlo en archivo PDF, con el nombre: FORMULARIO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MÉRITOS
5. **Los documentos acreditados de los méritos alegados** (que deberán adjuntarse necesariamente) serán archivados en formato PDF, agrupándolos en un solo archivo por apartado. El nombre que se le dé al archivo coincidirá con el que tiene el apartado, según se indica a continuación:

#### **Apartados:**

- 01\_EXPERIENCIA PROFESIONAL
- 02\_TITULACIONES
- 03\_CURSOS FORMACIÓN
- 04\_CONOCIMIENTO DE IDIOMAS

Si la justificación acreditativa corresponde a varios méritos de un mismo apartado, los documentos acreditativos se agruparán en un solo archivo PDF y en el mismo orden que se ha relacionado en la declaración responsable.

La no acreditación de un mérito conforme a estas instrucciones supondrá la no baremación del mismo.

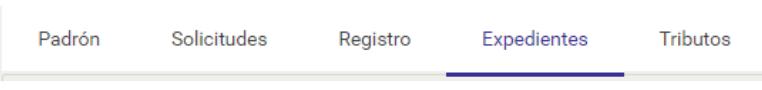
No tendrán que acreditarse documentalmente, por parte de las personas aspirantes, aquellos méritos alegados y autobaremados que consten en su expediente personal del Ayuntamiento de Elda, siempre que se alegue expresamente en la declaración responsable y se especifique con detalle los méritos que ya obran en su expediente personal.

6. Adjuntar el formulario, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados al expediente personal que cada persona aspirante tiene asignado en el proceso selectivo, indicado en el Anuncio del Tribunal de la puntuación final de la fase de oposición, a través de la Carpeta ciudadana de la sede electrónica del Ayuntamiento, siguiendo las instrucciones indicadas en el siguiente apartado.

## Cómo adjuntar la declaración responsable de los méritos y los documentos acreditativos de los méritos alegados al expediente personal.

Para adjuntar la documentación indicada en el apartado anterior a su expediente personal, deberá acceder a la "CARPETA CIUDADANA" de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Elda <https://eamic.elda.es/>

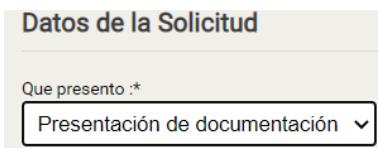
Pasos:

1. Pulse la pestaña "Entrar"
2. Identifíquese mediante certificado electrónico o bien utilizando alguno de los métodos que se te mostrarán una vez haga click en el botón "Seleccionar método de identificación" (siga los pasos indicados).
3. Pulse la pestaña "Expedientes".  

4. Seleccione el expediente que tiene asignado y pulse la pestaña Subsanar/Presentar documentación  

5. Rellene en el apartado "Datos del solicitante" los campos obligatorios que no rellena automáticamente el certificado digital (Dirección, C.P., Provincia, Municipio, Teléfono, e-mail).
6. En Datos de la Solicitud: \* en la lista desplegable, seleccionar Presentación de documentación.

**Datos de la Solicitud**

Que presento :\*  
Presentación de documentación



En Motivo de la presentación: \*, escribir: PRESENTACIÓN MÉRITOS 16 PLAZAS AUXILIAR AG

Motivo de la presentación :\*

7. Pulsar en el apartado "Documentos relacionados:" la pestaña  Adjuntar Documentos.  
Se abrirá una ventana para seleccionar los ficheros que desea adjuntar.  
Seleccionar el archivo PDF a adjuntar en el siguiente orden:  
00\_FORMULARIO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MÉRITOS

Seleccionar ficheros adjuntos

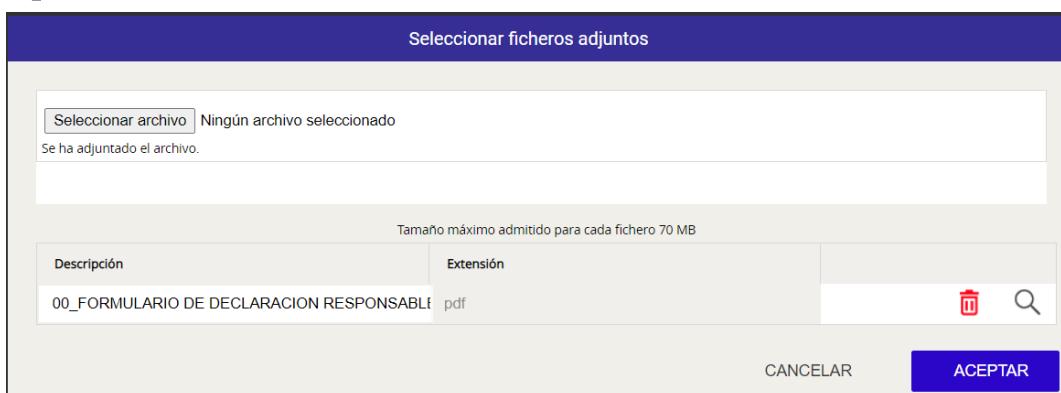
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado  
Se ha adjuntado el archivo.

Tamaño máximo admitido para cada fichero 70 MB

Descripción	Extensión
00_FORMULARIO DE DECLARACION RESPONSABLE.pdf	pdf

CANCELAR ACEPTAR



Pulse la pestaña “ACEPTAR”

8. Para adjuntar los archivos con la documentación acreditativa de los méritos alegados en el formulario, deberá repetir el paso 7, por cada uno de los siguientes apartados:  
01\_EXPERIENCIA PROFESIONAL  
02\_TITULACIONES  
03\_CURSOS FORMACIÓN  
04\_CONOCIMIENTO DE IDIOMAS
9. Una vez adjuntados todos los archivos que procedan, en Listado de Ficheros podrá comprobar si se han adjuntado correctamente, si no, puede borrarlo pulsando el botón “Eliminar”.

Listado de Ficheros	Eliminar
00_FORMULARIO DE DECLARACION RESPONSABLE DE MERITOS.pdf	X
01_EXPERIENCIA PROFESIONAL.pdf	X
02_TITULACIONES.pdf	X
03_CURSOS FORMACIÓN.pdf	X
04_CONOCIMIENTO DE IDIOMAS.pdf	X

10. Asegúrese de que los datos son correctos y pulse la pestaña “Continuar”

 Borrar	 Imprimir	Continuar
--	--	-----------

11. Asegúrese de que la información es correcta y pulse la pestaña "Enviar Solicitud". Espere unos segundos para que sea registrada su solicitud de presentación de los méritos.

 Modificar Datos	Enviar Solicitud
---	------------------

12. Una vez registrada su solicitud, si lo desea, podrá obtener el justificante. Los archivos adjuntos quedarán agregados a su expediente personal.

<p>Su solicitud ha sido registrada con el número: ENTRA - 2021 - 20522 Fecha y hora del registro: 10/12/2021 13:49:00 Fecha y hora de presentación: 10/12/2021 13:49:00</p>	Obtener justificante de la solicitud
---	--------------------------------------

13. Para finalizar, pulse la pestaña “Volver al inicio”.

Volver al Inicio
------------------