



CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE NATURALEZA FUNCIONARIAL DE JEFATURAS DE NEGOCIADO, SECCIÓN, SERVICIO Y OFICINA EN EL AYUNTAMIENTO DE ELDÁ

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS GENERALES

DATOS PERSONALES

<i>Nombre y apellidos</i>		<i>DNI</i>		
<i>Domicilio a efectos de notificaciones</i>		<i>Número</i>	<i>Escalera</i>	<i>Piso</i>
<i>Localidad</i>	<i>Código postal</i>	<i>Teléfono</i>	<i>Correo electrónico (minúsculas)</i>	

Puesto de Trabajo de Jefatura a la que opta:

Provisión definitiva del puesto de Jefe/a de Sección Técnica de Obras Públicas.
Grupo/Subgrupo A1/A2. Concurso específico interadministrativo

Sistema de selección: Concurso Específico

Expone: Que de conformidad con lo establecido en la Base Sexta las Bases Generales que regulan la presente convocatoria, se aporta manifestación de los méritos generales susceptibles de ser valorados en el proceso selectivo, referidos a la fecha de finalización el plazo de presentación de solicitudes.

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 SI o NO 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 generales, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS GENERALES ALEGADOS:

1) Antigüedad y pertenencia al cuerpo. (Se valorará hasta un máximo de 10 puntos)

El tiempo de servicios computables por antigüedad y pertenencia al cuerpo, se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

En ningún caso se valorarán como de pertenencia al cuerpo los servicios prestados computados como antigüedad y viceversa.

1.1. Antigüedad:

Se valorará el tiempo de servicio en activo como funcionario/a de carrera en las distintas administraciones públicas. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la Administración Pública.

La antigüedad se valorará a razón de 0,125 puntos por mes de servicio.



N.º Doc.	A cumplimentar por el/la funcionario/a			
	Indicar la plaza y Administración Pública	Nº meses	Valoración	Consta en expediente personal
ANTIGUEDAD_1	El tiempo de servicios computables como funcionario/a en el Ayuntamiento de Elda, será incorporado y valorado por Recursos Humanos.			
ANTIGUEDAD_2				
ANTIGUEDAD_3				
ANTIGUEDAD_4				

1.2. Pertenencia al cuerpo:

Se valorará el tiempo de servicio prestado en activo en el cuerpo (grupo, subgrupo, escala y subescala) en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

El tiempo de pertenencia al cuerpo se valorará a razón de **0,25 puntos por mes de servicio**.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la funcionario/a			
	Indicar cuerpo (grupo, subgrupo, escala y subescala)	Nº meses	Valoración	Consta en expediente personal
PERTENENCIA_1				
PERTENENCIA_2				
PERTENENCIA_3				

2) Grado de desarrollo profesional y nivel competencial reconocidos. (Se valorará hasta un máximo de 10 puntos)

A estos efectos, solo se valorará el nivel competencial reconocido que se encuentre dentro del intervalo correspondiente al grupo o subgrupo profesional en que esté clasificado el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional al que estén adscritos los puestos objeto de la convocatoria:

- Por tener consolidado un grado personal superior al del puesto convocado, 10 puntos.
- Por tener consolidado un grado personal igual al del puesto convocado, 8 puntos.
- Por tener consolidado un grado personal inferior, en un nivel, al del puesto convocado, 6 puntos.
- Por tener consolidado un grado personal inferior, en dos niveles, al del puesto convocado, 4 puntos.
- Por tener consolidado un grado personal inferior, en tres niveles, al del puesto convocado, 2 puntos.

Su consolidación deberá acreditarse documentalmente por los aspirantes, salvo que se haya obtenido en el propio Ayuntamiento de Elda.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la funcionario/a		
	Indicar Nivel Grado Personal Consolidado	Valoración	Consta en expediente personal
GRADO_1			
GRADO_2			

3) Formación. (Se valorará hasta un máximo de 17,50 puntos).

Dentro de este apartado, se valorarán los siguientes méritos formativos y académicos:

3.1. Titulaciones.



Posesión de titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sirvieron para acceder a dicho cuerpo o escala.

Su posesión se puntuará conforme al siguiente baremo:

- 5 puntos por una titulación adicional de la misma área de conocimiento a la exigida para el acceso o que esté relacionada con las funciones objeto del puesto.
- 2,5 puntos por una titulación adicional que no pertenezca a la misma área de conocimiento ni tenga relación con las funciones del puesto.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la funcionario/a		
	Indicar Titulación igual o superior	Valoración	Consta en expediente personal
TITULACION_1			
TITULACION_2			
TITULACION_3			

3.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento alegados por las personas aspirantes, tanto recibidos como impartidos, que tengan relación directa y específica con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de convocatoria y que hayan sido convocados u organizados por entidades de las incluidas 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 2 de febrero de 2009, está integrado por las acciones formativas de la Diputación, IVAP, IVASP, FVMP, INAP y de las organizaciones Sindicales cuya inclusión se apruebe.

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.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

No se valorará, tanto los cursos que no acrediten las horas de duración como los inferiores a 15 horas lectivas, así como los pertenecientes a una carrera universitaria o incluidos en el plan de estudios de otra titulación académica oficial y los derivados de procesos selectivos; 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.

La valoración de cada Curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- Por los cursos realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria:
 - de 15 o más horas: 0,40 puntos
 - de 24 o más horas: 0,80 puntos
 - de 50 o más horas: 1,20 puntos
 - de 100 o más horas: 2,00 puntos
- Los cursos realizados más de diez años antes de la fecha de publicación de la convocatoria se valorarán de acuerdo con el número de horas lectivas, atribuyéndoles la mitad de las puntuaciones reseñadas en el punto anterior.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la funcionario/a		
	N.º de horas	Valoración	Consta en expediente personal
CURSOS_1			
CURSOS_2			



N.º Doc.	A cumplimentar por el/la funcionario/a			
	N.º de horas	Valoración	Consta en expediente personal	
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				
CURSOS_20				
CURSOS_21				
CURSOS_22				
CURSOS_23				
CURSOS_24				

3.3. Conocimiento de idiomas.

Se valorará el conocimiento del valenciano (siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià), así como de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española (se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por Universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, que establezca la autoridad educativa correspondiente).

Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con la siguiente escala:

- Certificado del nivel A1 0,75 puntos
- Certificado del nivel A2 1,00 puntos
- Certificado del nivel B1 1,25 puntos
- Certificado del nivel B2 1,50 puntos



- Certificado del nivel C1 1,75 puntos
- Certificado del nivel C2 2,00 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la funcionario/a		
	Indicar idiomas y nivel certificado	Valoración	Consta en expediente personal
IDIOMAS_1			
IDIOMAS_2			
IDIOMAS_3			
IDIOMAS_4			

4) Desempeño profesional. (Se valorará hasta un máximo de 17,50 puntos).

Se valorará hasta un máximo de 17,50 puntos el desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de igual o superior nivel competencial al del puesto convocado en función del tiempo de permanencia en cada uno de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta el grado de similitud entre el contenido técnico, tareas realizadas y especialización de dichos puestos con el convocado, por la pertenencia de los puestos desempeñados al ámbito y sector/orgánico a que corresponde el puesto al que optan, así como, en su caso, la naturaleza directiva de sus funciones.

Cuando se presenten aspirantes que hayan prestado servicio en otras Administraciones Públicas, deberán aportar certificación indicando los puestos desempeñados con la descripción de funciones y tareas.

A efectos de valoración de este apartado, se recabará informe del Jefe del Servicio de Organización Interna en el que determinará el tiempo de permanencia, en meses, en los puestos desempeñados por los aspirantes, ponderándolos en función del grado de similitud de los puestos ocupados con el convocado según la siguiente escala:

- Alto: 0,50 puntos por mes completo.
- Medio: 0,25 puntos por mes completo.
- Bajo: 0,10 puntos por mes completo.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la funcionario/a				
	Indicar Puesto desempeñado de igual o superior nivel competencial		N.º de meses completos	Valoración	Consta en expediente personal
DESEMPEÑO_1					
DESEMPEÑO_2					
DESEMPEÑO_3					

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 el/la funcionario/a			
		Valoración	Consta en expediente personal	



En Elda, a de de 2025

SR/A. PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

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

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

El trámite para el tratamiento de tales autos es la derivación del procedimiento administrativo que se solicita.

El tratamiento de dichos datos es necesario para la gestión y tramitación del expediente. 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 dnpd@elda.es

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