



INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS GENERALES

De conformidad con las Bases Generales para los concursos de provisión de puestos de jefatura aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Elda, y publicadas en el enlace, se establecen las siguientes **instrucciones prácticas para la correcta presentación de los méritos** por parte de las personas aspirantes.

Enlace publicación Bases Generales:

https://www.elda.es/wp-content/uploads/2022/12/05_ANUN_APROB_JGL_BASES_GENERALES_CONCURSOS_JEFATURAS.pdf.

1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá aportarse:

- **Formulario de declaración responsable de méritos generales**, debidamente cumplimentado, autobareado y firmado.
- **Documentación acreditativa** de los méritos alegados en dicha declaración.

No será necesario aportar documentación que ya conste en el expediente personal del Ayuntamiento de Elda, siempre que se indique expresamente en la declaración responsable, especificando con claridad los méritos a los que se refiere.

2. PLAZO Y REQUISITO TEMPORAL DE LOS MÉRITOS

- Solo serán valorados aquellos méritos **perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**.
- No se tendrán en cuenta méritos **no detallados expresamente** en la declaración responsable, aunque se aporte documentación.

3. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN

Paso 1. Cumplimentación de la declaración responsable

- Acceder al **Formulario autorrellenable de Declaración Responsable de Méritos Generales**, facilitado en la web.
- Relacionar y autobaremar todos los méritos que se deseen alegar, según el baremo contenido en las bases.
- Si se cumple digitalmente, **guardar el formulario firmado en PDF**.
- Si se imprime y se rellena manualmente, **escanearlo, guardándolo también en PDF**.

Paso 2. Preparación de los documentos acreditativos

- La documentación justificativa de los méritos se agrupará **por cada apartado del baremo**.
- Cada grupo de documentos se guardará en un **único archivo PDF**, en el mismo **orden en que aparecen en la declaración responsable**.
- Cada archivo PDF deberá llevar el **nombre del apartado correspondiente**, conforme a la siguiente tabla:

Apartado del Baremo	Nombre del archivo PDF
1.1 Antigüedad	ANTIGÜEDAD
1.2 Pertenencia al grupo/subgrupo	PERTENENCIA_AL_GRUPO



Apartado del Baremo	Nombre del archivo PDF
2. Grado de desarrollo del puesto	GRADO_DE_DESARROLLO
3.1 Formación – Titulaciones	FORMACIÓN_TITULACIONES
3.2 Formación – Cursos	FORMACIÓN_CURSOS
3.3 Formación – Idiomas	FORMACIÓN_IDIOMAS
4. Desempeño profesional	DESEMPEÑO_PROFESIONAL

Paso 3. Presentación de la solicitud y anexos

Durante el trámite de presentación de la **solicitud de admisión en las pruebas selectivas**, deberá adjuntarse:

- Archivo PDF con la **declaración responsable de méritos**.
- Archivos PDF con los **documentos acreditativos de los méritos**, separados por apartado.

Para ello, pulsar en el apartado “**Documentos o Contenidos mínimos a aportar:**” y utilizar la opción “**Aportar**”. Puede añadir más archivos accediendo a “**añadir otro Doc.**”

Documentos o Contenidos mínimos a aportar. Independientemente de que en esta pantalla aparezcan o no otros documentos - circunstancia que dependerá de cual haya sido el desarrollo y características del diálogo interactivo - siempre puede aportar los documentos que considere oportunos, mediante el botón “Añadir documento”

Marque el documento y seleccione la opción que corresponda ↻

Documentación exigida en las bases generales, incluyendo los méritos alegados (currículum, títulos académicos, formación, experiencia docente, etc.)

No aportado

Aportar

+

Añadir otro Doc.

4. CONSIDERACIONES FINALES

- La falta de presentación de la declaración responsable con la autobaremación impedirá la valoración de los méritos.
- Cualquier mérito no incluido en la declaración responsable no será tenido en cuenta, aunque se acompañe documentación.
- Se recomienda revisar cuidadosamente que los documentos estén **correctamente identificados, ordenados y legibles**.