



PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, GRUPO/SUBGRUPO A2.

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)

LOS MÉRITOS ALEGADOS POR LAS PERSONAS ASPIRANTES DEBERÁN HABER SIDO OBTENIDOS O COMPUTADOS HASTA EL DÍA EN QUE FINALICE EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (21-10-2025).

DATOS PERSONALES

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

Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN

Expone: Que de conformidad con lo establecido en las Base Novena de las que regulan la presente convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en el proceso selectivo.

Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados, salvo aquellos que obran en el expediente personal del Ayuntamiento, por haberlo aportado, y que se indicará con un **SI** en el apartado "Consta en expediente personal".

No serán considerados para la valoración de la fase de concurso los méritos que no hayan sido expresamente detallados en el formulario de autobaremación.

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.

Los méritos están referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias (21-10-2025).

MÉRITOS ALEGADOS:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 10 puntos).

1.1 Se otorgarán **0,1 puntos** por cada mes trabajado como funcionario o personal laboral en la Administración Pública, en **plazas equivalentes a la convocada**, hasta la fecha fin de presentación de instancias:

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			
	Servicios prestados en la Administración pública Administraciones Públicas, en plazas equivalentes a la convocada.	Nº meses	Valoración	Consta en expediente personal
1.1_1				
1.1_2				
1.1_3				



N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			
	Servicios prestados en la Administración pública Administraciones Públicas, en plazas equivalentes a la convocada.	Nº meses	Valoración	Consta en expediente personal
1.1_4				
1.1_5				

1.2 Se otorgarán **0,05 puntos** por cada mes trabajado en plazas equivalentes a la convocada, hasta la fecha fin de presentación de instancias, **en otros sectores, por cuenta propia o ajena:**

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			
	Servicios prestados en en otros sectores, por cuenta propia o ajena	Nº meses	Valoración	Consta en expediente personal
1.2_1				
1.2_2				
1.2_3				
1.2_4				

Los méritos se acreditarán aportando los correspondientes Certificados de Servicios Prestados, en el caso de servicios en la Administración, y mediante contratos de trabajo o cualquier otra documentación oficial acreditativa del tiempo trabajado en el resto de casos.

En Elda, a de de 2026

(Firma)

(Una vez cumplimentada, firme la declaración responsable)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELDA
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

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

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