



AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE
CANTABRIA

**MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO
ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA
FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN
VICENTE**

INSTRUCCIONES

1. La persona candidata se hace responsable de que los méritos y valoración aportados son ciertos y conformes con los requisitos establecidos en la convocatoria.
- 2.- El mismo mérito no se podrá contabilizar dos veces.
- 3.- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría que se aspira.
- 4.- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la presente autobaremación será motivo de no inclusión o exclusión. La no presentación de aquello que se ha declarado hará que no sea tenido en cuenta dicho concepto, con las excepciones contenidas en las bases.
- 5.- Si el espacio destinado a la enumeración de méritos fuese insuficiente se podrán incorporar el número de líneas necesarias para su correcta cumplimentación
- 6.- Este documento tiene que estar firmado.

DATOS PERSONALES

Apellidos _____
Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE se aporta, manifestación de méritos alegados para la fase de concurso del proceso selectivo , procediendo a la auto-baremación de los méritos que acompaña a la instancia presentada para su comprobación en caso de superación de la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito



AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL MAXIMO 3 PUNTOS

- *Los periodos de prestación de servicios expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, no se valorarán.*
- *No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas , ni se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados*
- *La valoración de tiempo de trabajo será proporcional a la jornada de trabajo*
- *En todo caso, los periodos de tiempo inferior al mes o a tiempo parcial se sumarán hasta completar meses y jornadas completas, a efectos de ser tenidos en cuenta en la baremación.*
-

Su valoración se hará de acuerdo a lo siguiente:

a• Servicios prestados en Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría de la Bolsa a la que se opta, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada. Se acreditará la certificación de servicios prestados en las administraciones públicas expedido por el órgano o personal que tenga atribuida esa función en la administración correspondiente la que deberá constar años , meses y días de servicio, así como categoría del puesto desempeñado y jornada laboral. Irá acompañado necesariamente de informe de Vida Laboral para que pueda ser valorado.

b• Servicios prestados en Sector Privado: 0,05 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría de la Bolsa a la que se opta en el Sector Privado, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada. Se acreditará mediante copia compulsada de contrato de trabajo (alta y baja). Si en el contrato no especificará la categoría del puesto se acompañará un certificado de la empresa que especifique dicho extremo para que pueda ser valorada dicha experiencia. Irá acompañado necesariamente de informe de Vida Laboral para que pueda ser valorado.



AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

ADMINISTRACION PUBLICA	DENOMINACION DEL PUESTO	FECHAS DE PRESTACION DE SERVICIOS	MESES COMPLETOS	PUNTUACION ASPIRANTE	VALORACION ORGANO SELECCION (a cumplimentar por el Tribunal)
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			



AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			
TOTAL VALORACION EXPERIENCIA ADMINISTRACIONES PUBLICAS					

SECTOR PRIVADO	DENOMINACION DEL PUESTO	FECHAS DE PRESTACION DE SERVICIOS	MESES COMPLETOS	PUNTUACION ASPIRANTE	VALORACION ORGANO SELECCION (a cumplimentar por el Tribunal)
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			



AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

2.- EJERCICIOS DE OPOSICIÓN A PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO SUPERADOS. MAXIMO 1 PUNTO.

Se valorará con 0,25 puntos por ejercicio superado. Se acreditará mediante certificación correspondiente en la que deberá constar el tipo de oposición y el número de ejercicios superados.

PLAZAS PROCESO SELECTIVO	N.º y FECHA BOLETÍN OFICIAL CONVOCATORIA	NUMERO EJERCICIOS SUPERADOS	PUNTUACION POR EL ASPIRANTE	VALORACION POR EL ORGANO SELECCION (a cumplimentar por el Tribunal)
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
TOTAL VALORACION SUPERACION EJERCICIOS				

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos
(MÁXIMO A CONSIGNAR 4 PUNTOS)**

**TOTAL VALORACION POR EL ORGANO DE SELECCIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos (a cumplimentar por el Tribunal)
(MÁXIMO A CONSIGNAR 4 PUNTOS)**



AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

Lo que se declara en Val de San Vicente ade.....de
Fdo:.....

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales Información básica sobre Protección de Datos Personales: Le informamos que sus datos formarán parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la gestión y archivo de las instancias presentadas. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. La legitimación es el cumplimiento de una obligación legal. Los datos podrán ser cedidos a encargados del tratamiento para la correcta prestación del servicio, a otros Organismos y/o Administraciones públicas por obligación legal. Conservaremos sus datos durante la relación establecida o mientras obliguen las leyes aplicables o por interés público. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, portabilidad, supresión, oposición y limitación al tratamiento realizando una solicitud escrita junto a su DNI a AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE, con dirección en Pz. Doctores Sánchez de Cos 2, 39548 Val de San Vicente, o enviando un correo electrónico a protecciondedatos@aytovaldesanvicente.es En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular reclamación ante la Agencia de Protección datos (www.aepd.es).

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE