

MODELO NORMALIZADO DE DECLARACION RESPONSABLE Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS
EN FASE DE CONCURSO DEL PROCESO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE ACCESO LIBRE, DE UNA
PLAZA DE TAE PROCESOS A2 (CONCURSO-OPOSICIÓN)

Convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 30 de diciembre de
2022 (BOCM nº 23, de 27 de enero de 2023)

DATOS PERSONALES	
Apellidos	
Nombre	
DNI	

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Específicas para la provisión de varios puestos mediante concurso-oposición libre, ANEXO 3 TAE PROCESOS se aporta, junto con los documento acreditativos, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero: A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública o de la empresa privada correspondiente.

Segundo: A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Tercero: La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración.

MÉRITOS ALEGADOS

En esta fase el Tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (Máximo 4 puntos)

- Por trabajos como analista de datos o técnico de procesos: 0,40 puntos por año en la Administración Local.
- Por trabajos como analista de datos o técnico de procesos: 0,30 puntos por año en cualquier administración pública o empresa.

En todos los casos solo se contemplarán los periodos iguales o superiores a 1 mes.

La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL						CATEGORIA	TOTAL (DÍAS)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de S.S. Reyes)
DESDE			HASTA					
DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA			
TOTAL AÑOS =							x 0,4 puntos/AÑO =	

(Ampliar tantas filas como sea necesario)

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO EN LA CUALQUIER ADMÓN. PÚBLICA O EMPRESA						CATEGORIA	TOTAL (DÍAS)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de S.S. Reyes)
DESDE			HASTA					
DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA			
AUTO-BAREMACIÓN APARTADO								
TOTAL AÑOS =							x 0,3 puntos/AÑO =	

(Ampliar tantas filas como sea necesario)

TOTAL PUNTUACIÓN A)	
---------------------	--

B) Formación técnica (Máximo 4 puntos)

Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos duración hasta 11 horas: 0,10 puntos
- Cursos de duración entre 12 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos
- Cursos de duración entre 41 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos
- Cursos de duración entre 76 horas y 100 horas lectivas: 0,80 puntos
- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las horas de duración o créditos.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	Nº HORAS	Puntuación	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Ayto. S.S.Reyes)

AUTOBAREMACIÓN APARTADO B)	
TOTAL PUNTUACIÓN	

C) Otros méritos (Máximo 2 puntos)

Seminarios, cursos de posgrado, doctorado, programas de especialización y máster: se valorarán en función del número de horas lectivas (hasta 120 horas: 0,5 puntos; de 121 a 399; 1 punto; de 400 a 599, 1,5 puntos y más de 600 horas, 2 puntos)

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

DENOMINACIÓN DEL MÉRITO	Nº HORAS	Puntuación	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Ayto. S.S.Reyes)

AUTOBAREMACIÓN MERITOS	
APARTADOS	PUNTOS
A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	
B) FORMACIÓN TÉCNICA	
C) OTROS MERITOS	
TOTAL CONCURSO	

San Sebastián de los Reyes, a ____ de junio de 2024

FIRMA

Los datos personales aportados tienen como finalidad ser tratados con el objeto de Gestión de Procesos de Selección Externos y Bolsas de Empleo. Existe previsión de cesión de datos a terceros: Sindicatos, Juntas de Personal y Miembros Tribunal de Selección (los que sean externos), además de las que pueda existir por Ley y serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales. La información proporcionada no se utiliza para la elaboración de perfiles. Para obtención de información adicional relativa al tratamiento de datos podrá consultarse el enlace <https://sede.ssreyes.es/protecciondedatos>. El interesado podrá solicitar respecto a los datos que facilita su: acceso, rectificación o supresión, limitación y oposición al tratamiento de los mismos, así como su portabilidad. El responsable del tratamiento de datos es el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y, ante el mismo se podrá solicitar el ejercicio de los derechos mediante presentación de solicitud en las Oficinas de Atención Ciudadana o Sede Electrónica del Ayuntamiento. El interesado tiene derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. Todo lo cual se le informa en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos Personales y al Art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A continuación, puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales.

INFORMACION BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS RR.HH.	
Responsable	Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes CIF: P-2813400-E
Finalidad	Gestión de Procesos de Selección Externos y Bolsas de Empleo.
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de una obligación legal del responsable del tratamiento. • Constitución Española (art. 103), Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015) • Estatuto de los Trabajadores (RDL 2/2015) • Acuerdo-Convenio del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (2015-2018) (Publicado en BOCM nº 266 de 5 noviembre de 2016). • Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. • Bases de cada proceso selectivo
Plazo de conservación de la documentación	Los datos personales serán bloqueados cuando hayan dejado de ser necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados y serán objeto de archivo permanente, quedando a disposición exclusiva de Órganos de Intervención del Estado, Tribunal de Cuentas, Hacienda Pública, Jueces, Fiscales o Tribunales. Cumplido el plazo establecido por las normas archivísticas para este tipo de documentación se podrá proceder al expurgo.
Destinatarios	Personal del departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
Derechos	<p>La persona interesada podrá solicitar respecto a los datos que facilita su: acceso, rectificación o supresión, limitación y oposición al tratamiento de los mismos, así como su portabilidad. Además, la persona interesada podrá retirar el consentimiento al tratamiento de sus datos en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.</p> <p>Para el ejercicio de los derechos, la persona interesada deberá ejercerlos y dirigirlos por escrito al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes mediante la presentación y registro de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento (Atención Ciudadana y Registro del Ayuntamiento San Sebastián de los Reyes. Pza. Constitución, 1. 28701 S.S. Reyes-Madrid) a través de los diferentes canales habilitados al efecto (registro presencial, electrónico en Sede Electrónica del Ayuntamiento).</p> <p>La persona interesada tiene derecho a presentar reclamaciones ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.</p>
Procedencia	<p>De la propia persona interesada o su representante legal</p> <p>Categorías de datos personales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, teléfono, correo electrónico, firma, firma electrónica, titulaciones, certificaciones profesionales, servicios prestados.