EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RODA (ALBACETE)
Departamento de Personal

ANEXO III. FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

Proceso selectivo para la provisión en propiedad de tres plazas de Trabajador/a Social vacantes en la plantilla funcionarial y laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (Albacete), así como para la confección de una bolsa de trabajo

1. DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

Primer apellido	
Segundo apellido	
Nombre	
DNI / NIE / Pasaporte	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

2. APARTADO A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 15 puntos)

A.1) Servicios prestados en la Administración Pública como Trabajador/a Social

Base quinta, fase de concurso: 0,50 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

Nº de orden	Entidad / Administración empleadora	Puesto o categoría profesional desempeñada	Naturaleza del vínculo	Jornada (%)	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin (dd/mm/aaaa)	Meses completos	Puntuación (meses × 0,50)
AP-1								
AP-2								
AP-3								
AP-4								
AP-5								
AP-6								
AP-7								
AP-8								
SUBTOTAL A.1 (máximo 15,00 puntos)								

A.2) Servicios prestados en entidades del tercer sector como Trabajador/a Social

Base quinta, fase de concurso: 0,20 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

Nº de orden	Entidad / Administración empleadora	Puesto o categoría profesional desempeñada	Naturaleza del vínculo	Jornada (%)	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin (dd/mm/aaaa)	Meses completos	Puntuación (meses × 0,20)
TS-1								
TS-2								
TS-3								
TS-4								
TS-5								
TS-6								
TS-7								
TS-8								
SUBTOTAL A.2 (máximo 15,00 puntos)								

3. APARTADO B) TITULACIONES SUPERIORES (máximo 10 puntos)

B.1) Títulos universitarios

Base quinta, fase de concurso: 6 puntos por el título de doctor/a y 6 puntos por el título de graduado/a distinto al de acceso, en materias relacionadas con el puesto.

Nº de orden	Tipo de título	Denominación del título	Universidad o centro expedidor	Fecha de expedición	Puntuación
T-1					
T-2					
T-3					
T-4					
SUBTOTAL B.1 (máximo 10,00 puntos)					

B.2) Formación complementaria relacionada con el puesto o de carácter transversal

Base quinta, fase de concurso: 0,0025 puntos por cada hora de formación acreditada, sin valorar las acciones inferiores a 30 horas, hasta un máximo de 4 puntos.

Nº de orden	Denominación de la acción formativa	Carácter	Entidad expedidora u homologadora	Fecha de expedición	Nº de horas	Puntuación (horas × 0,0025)
F-1						
F-2						
F-3						
F-4						
F-5						
F-6						
F-7						
F-8						
F-9						
F-10						
F-11						
F-12						
F-13						
F-14						
F-15						
F-16						
F-17						
F-18						
SUBTOTAL B.2 (máximo 4,00 puntos)						

4. RESUMEN DE LA AUTOBAREMACIÓN

Apartado del baremo	Puntuación máxima	Puntuación autobaremada
A.1) Servicios prestados en la Administración Pública como Trabajador/a Social (0,50 puntos por mes)	15,00	
A.2) Servicios prestados en entidades del tercer sector como Trabajador/a Social (0,20 puntos por mes)	15,00	
SUBTOTAL A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (A.1 + A.2), con el límite máximo de 15 puntos	**15,00**	
B.1) Título de doctor/a en materias relacionadas con el puesto	6,00	
B.1) Título de graduado/a distinto al de acceso en materias relacionadas con el puesto	6,00	
B.2) Formación complementaria relacionada con el puesto o de carácter transversal (0,0025 puntos por hora)	4,00	
SUBTOTAL B) TITULACIONES SUPERIORES (B.1 + B.2), con el límite máximo de 10 puntos	**10,00**	
TOTAL FASE DE CONCURSO (A + B), con el límite máximo de 25 puntos	**25,00**	

5. INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

1ª. Se consignará una línea independiente por cada relación de servicio, nombramiento o contrato de trabajo, y por cada título o acción formativa alegada. Cuando una misma relación laboral comprenda periodos discontinuos o cambios de puesto, se cumplimentará una línea por cada periodo. Los méritos se numerarán con el prefijo de su apartado: AP (Administración Pública), TS (tercer sector), T (títulos universitarios) y F (formación complementaria). Si el número de filas resultase insuficiente, podrá presentarse una hoja adicional que continúe la numeración correlativa.

2ª. El número de orden consignado en la primera columna deberá coincidir necesariamente con el que identifique al documento acreditativo aportado junto a la solicitud. La falta de correspondencia entre la numeración de un mérito alegado y la de su documento justificativo dará lugar a la inadmisión de dicho mérito, sin perjuicio de la valoración del resto de méritos correctamente acreditados y numerados.

3ª. Únicamente se valorará la experiencia como Trabajador/a Social. Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, en la que consten expresamente la categoría profesional, la naturaleza del vínculo y las fechas de inicio y fin de la prestación. Los servicios prestados en entidades del tercer sector se acreditarán mediante contrato de trabajo y certificación de la entidad empleadora con idéntico contenido. En ambos casos deberá acompañarse el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

4ª. Las fechas se consignarán en formato dd/mm/aaaa. El número de meses completos se calcula automáticamente a partir de las fechas de inicio y fin. Únicamente serán objeto de valoración los meses completos de servicios efectivamente prestados, sin que los periodos inferiores al mes sean susceptibles de cómputo ni de prorrateo. El dato relativo al porcentaje de jornada se consigna a los solos efectos informativos y de verificación por el Tribunal Calificador.

5ª. En el apartado B.1) únicamente se valorarán el título de doctor/a y el título de graduado/a distinto del exigido para el acceso, siempre que versen sobre materias relacionadas con el puesto. No será objeto de valoración el título de Grado o Diplomatura en Trabajo Social alegado como requisito de acceso. Cada uno de los conceptos se valorará una sola vez.

6ª. La formación complementaria del apartado B.2) deberá estar expedida u homologada por organismos oficiales y acreditar de forma expresa su denominación, contenido, número de horas, entidad expedidora y fecha de expedición. No se valorarán las acciones formativas inferiores a 30 horas, ni aquella formación cuya relación con el puesto o su carácter transversal no quede suficientemente acreditada, ni la impartida por entidades no oficiales.

7ª. Se entenderá por formación transversal aquella que, sin estar directamente vinculada a las funciones específicas del puesto, verse sobre materias de aplicación general al desempeño de la actividad profesional en el sector público, tales como igualdad de género, protección de datos, prevención de riesgos laborales, atención a la diversidad, ofimática y competencias digitales, idiomas oficiales de la Unión Europea, gestión de calidad y normativa reguladora del funcionamiento de la Administración pública.

8ª. Solo se tendrán en cuenta los méritos que se hubieran perfeccionado a la fecha de conclusión del plazo de presentación de instancias.

9ª. La suma de las puntuaciones de los apartados A.1) y A.2) no podrá exceder de 15 puntos. La puntuación del apartado B.2) no podrá exceder de 4 puntos, y la suma de los apartados B.1) y B.2) no podrá exceder de 10 puntos. La fase de concurso, que no tiene carácter eliminatorio, supondrá un máximo de 25 puntos.

10ª. La cumplimentación errónea, incompleta o incongruente del presente formulario respecto de la documentación acreditativa aportada dará lugar a la inadmisión del mérito de que se trate. La autobaremación efectuada por la persona aspirante no vincula al Tribunal Calificador, al que corresponde la comprobación y, en su caso, la rectificación de las puntuaciones consignadas, sin que la puntuación finalmente otorgada pueda superar la autoasignada por la persona interesada en cada apartado.

11ª. De conformidad con la base tercera, el presente formulario deberá presentarse por medios electrónicos, junto con la solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (https://laroda.sedipualba.es).

6. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente formulario de autobaremación, que los méritos alegados se han perfeccionado con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que la documentación acreditativa aportada se corresponde íntegramente con la numeración de orden consignada en las tablas anteriores, quedando advertida de las responsabilidades en que pudiera incurrir por falsedad en los datos declarados.

En La Roda, a _____ de _____ de 20 _____ .

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RODA (ALBACETE)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Excmo. Ayuntamiento de La Roda (CIF P0206900C). **Finalidad:** gestión del proceso selectivo convocado y, en su caso, de la bolsa de trabajo derivada del mismo. **Legitimación:** cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable (artículo 6.1, letras c) y e), del Reglamento (UE) 2016/679). **Destinatarios:** no se cederán datos a terceros salvo obligación legal; se publicarán los datos estrictamente necesarios conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. **Derechos:** acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Roda o a través de su sede electrónica.