

## HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

### BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, POR EL SISTEMA DE MEJORA DE EMPLEO, DE PUESTOS DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2.

#### DATOS PERSONALES

APELLIDOS

NOMBRE

D.N.I.

#### 1. TITULACIONES SUPERIORES Y CURSOS DE FORMACION (Máximo 2 puntos)

- Por estar en posesión del título de Doctorado en cualquiera de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, 1 punto.
- Por estar en posesión del título de postgrado universitario relacionado con las funciones de la plaza que se convoca y distinto del que ha servido como requisito para el acceso, 0,50 puntos.
- Por estar en posesión de más de una de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, 0,50 puntos.
- Cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza de Técnico/a de administración General debidamente justificados y homologados oficialmente:

	Asistencia	Aprovechamiento
Hasta 20 horas	0,10	0,15
De 21 a 40 horas	0,15	0,20
De más de 40 horas	0,20	0,25

Número de cursos:

Puntos:

#### 2. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO

(se puntuará únicamente el nivel más alto que se posea, máximo 2 puntos)

- A2: 0,10 puntos       B1: 0,25 puntos
- C1: 1 punto           C2: 2 puntos

(Señalar con X el correspondiente)

Puntos:

#### 3. IDIOMAS DE OTROS PAISES DE LA UNION EUROPEA

(se puntuará únicamente el nivel más alto de cada idioma, máximo 1 punto)

- A2: 0,10 puntos       B1: 0,25 puntos
- C1: 0,5 punto         C2: 1 puntos

Puntos:

#### 4. ANTIGUEDAD/ EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 10 puntos)

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Mislata (hasta 7 puntos)**
  - Por mes trabajado como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Mislata en el subgrupo C1: 0,015 puntos/mes.
  - Por mes trabajado como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Mislata en el subgrupo C2: 0,010 puntos/mes.
  - Por mes trabajado como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Mislata en el subgrupo AP: 0,005 puntos/mes.
- Otros servicios en el Ayuntamiento de Mislata (Hasta 1,5 puntos)**
  - Por cada mes desempeñando tareas correspondientes a puestos de Jefatura Servicio (A1/A2) por acumulación de tareas, 0,075 puntos/mes.
  - Por cada mes desempeñando tareas correspondientes a puestos de Jefatura de Sección(A2) por acumulación de tareas, 0,050 puntos/mes.
- Otros servicios (Hasta 1,5 puntos)**
  - Por cada mes trabajado en otras administraciones en puestos de grupo C1 o superior, 0,003 puntos/mes.
  - Por cada mes trabajado en el sector privado desempeñando funciones asimiladas a administrativa o superior o en el ejercicio de profesiones jurídicas o económicas, 0,002 puntos /mes.

(Señalar con X los correspondientes)

Puntos:

**SUMA TOTAL****PUNTOS:**

- Declaración responsable:** Declaro que es cierto el listado de méritos consignado en esta hoja de autobaremación y que las copias aportadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante y que, a efectos de comprobación, se comprometo a aportar dichos originales en el caso de ser requerido/a al efecto por el tribunal calificador.

**FULLA D'AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS****BORSA DE TREBALL PER A la PROVISIÓ TEMPORAL, PEL SISTEMA DE MILLORA D'OCUPACIÓ, DE LLOCS DE TÈCNIC MEDI D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, GRUP A, SUBGRUP A2.****DADES PERSONALS**

COGNOMS

NOM

D.N.I.

**1. TITULACIONS SUPERIORS I CURSOS DE FORMACIÓ (Màxim 2 punts)**

- Per estar en possessió del títol de Doctorat en qualsevol de les titulacions exigides per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria, 1 punt.
- Per estar en possessió del títol de postgrau universitari relacionat amb les funcions de la plaça que es convoca i diferent del que ha servei com a requisit per a l'accés, 0,50 punts.
- Per estar en possessió de més d'una de les titulacions exigides per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria, 0,50 punts.
- Cursos de formació relacionats directament amb les funcions corresponents a la plaça de Tècnic/a d'administració General degudament justificats i homologats oficialment:

	Assistència	Aprofitament
Fins a 20 hores	0,10	0,15
De 21 a 40 hores	0,15	0,20
De més de 40 hores	0,20	0,25

Nombre de cursos:

**Punts:****2. CONEIXEMENTS DE VALENCIA**

(es puntuarà únicament el nivell més alt que es posseïska, màxim 2 punts)

- A2: 0,10 punts       B1: 0,25 punts
- C1: 1 punt       C2: 2 punts

(Assenyalar amb X el corresponent)

**Punts:****3. IDIOMES EN ALTRES PAISOS DE LA UNIO EUROPEA**

(es puntuarà únicament el nivell més alt de cada idioma, màxim 1 punt)

- A2: 0,10 puntos       B1: 0,25 puntos
- C1: 0,5 punto       C2: 1 puntos

**Punts:****4. ANTIGUITAT / EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (Màxim 10 punts)**

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Mislata (fins a 7 punts)**
- Per mes treballat com a funcionari de carrera a l'Ajuntament de Mislata en el subgrup C1: 0,015 punts/mes.
  - Per mes treballat com a funcionari de carrera a l'Ajuntament de Mislata en el subgrup C2: 0,010 punts/mes.
  - Per mes treballat com a funcionari de carrera a l'Ajuntament de Mislata en el subgrup AP: 0,005 punts/mes.
- Altres serveis a l'Ajuntament de Mislata (Fins a 1,5 punts)**
- Per cada mes exercint tasques corresponents a llocs de Prefectura Servei (A1/A2) per acumulació de tasques, 0,075 punts/mes.
  - Per cada mes exercint tasques corresponents a llocs de Prefectura de Secció (A2) per acumulació de tasques, 0,050 punts/mes.
- Altres serveis (Fins a 1,5 punts)**
- Per cada mes treballat en altres administracions en llocs de grup C1 o superior, 0,003 punts/mes.
  - Per cada mes treballat en el sector privat exercint funcions assimilades a administratives o superior o en l'exercici de professions jurídiques o econòmiques, 0,002 punts/mes.

(Assenyalar amb X els corresponents)

**Punts:****SUMA TOTAL****PUNTS:**

- Declaració responsable:** Declare que és cert el llistat de mèrits consignat en aquesta fulla d'autobaremació i que les còpies aportades de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en el cas de ser requerit/a a aquest efecte pel tribunal qualificador.