

MODELO NORMALIZADO DE DECLARACION RESPONSABLE Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN OEP 2022 POR EL SISTEMA DE CONCURSO

PLAZA CONVOCADA:- _____ BOCM N.º 304 de 2022 _____

DATOS PERSONALES	
Apellidos	
Nombre	
DNI.	

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Especial de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará en el supuesto de adquisición de la plaza.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

MÉRITOS ALEGADOS

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS. MAXIMO 21 PUNTOS

1.1. EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE.

- A) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes desde el año de su integración en el régimen de Gran Población, en la categoría y/o puestos con funciones similares a la plaza convocada, en régimen de personal funcionario interino o personal laboral temporal, 0,21 puntos por mes hasta un máximo de 21 puntos).

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO 1.1.A)						CATEGORIA	TOTAL (DÍAS)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de S.S. Reyes)
DESDE			HASTA					
DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA			

(Ampliar tantas filas como sea necesario)

AUTO-BAREMACIÓN APARTADO 1.1.A (hasta 3 decimales)		
TOTAL MESES (TOTAL DIAS/30) =	x 0,21 ptos/mes =	

- B) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes desde el año de su integración en el régimen de Gran Población, **en categorías/puestos distintos a la plaza que se convoca**, en régimen de personal funcionario interino o personal laboral temporal, 0,06 puntos por mes hasta un máximo de 8 puntos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO 1.1.B)						CATEGORIA	TOTAL (DÍAS)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de S.S. Reyes)
DESDE			HASTA					
DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA			

(Ampliar tantas filas como sea necesario)

AUTO-BAREMACIÓN APARTADO 1.1.B (hasta 3 decimales)		
TOTAL MESES (TOTAL DIAS/30) =	x 0,06 puntos/mes =	

1.2. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN OTROS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN.

Por servicios prestados en cualquier Ayuntamiento desde el año de su integración en el régimen de Gran Población, en la categoría y/o puestos con funciones similares a la plaza convocada en régimen de personal funcionario interino o personal laboral temporal, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 7 puntos.),

(Ampliar tantas filas como sea necesario)

AUTOBAREMACIÓN APARTADO 1.2 (hasta 3 decimales)		
TOTAL MESES (TOTAL DIAS/30)	x 0,05 puntos/mes	=

AUTOBAREMACIÓN APARTADO 1. SERVICIOS PRESTADOS (hasta 3 decimales)					
TOTAL PUNTOS	1.1.A	+ 1.1.B	+ 1.2	=	
(* MÁXIMO A CONSIGNAR 21 PUNTOS)					

(* MÁXIMO A CONSIGNAR 21 PUNTOS)

2.- FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS. MAXIMO 9 PUNTOS

2.1. FORMACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA. MAXIMO SEGÚN ANEXO DE CADA PLAZA/PUESTO DE PUNTOS.

(Ampliar tantas filas como sea necesario)

AUTOBAREMACIÓN APARTADO 2.1 (hasta 3 decimales)		
TOTAL HORAS	x 0,05 puntos/hora	=

2.2. OTROS MÉRITOS. MAXIMO SEGÚN ANEXO DE CADA PLAZA.

DENOMINACIÓN DEL MERITO	APORTA JUSTIFICANTE	AUTORIZA CONSULTA	REFERENCIA DE PUBLICACION	PUNTOS (de acuerdo con baremo anexo B.E. plaza)	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Ayto. S.S.Reyes)

(Ampliar tantas filas como sea necesario)

AUTOBAREMACIÓN APARTADO 2.2 (hasta 2 decimales)	
TOTAL PUNTOS	

**VALOR MÁXIMO DEL ANEXO DE CADA PLAZA.

AUTOBAREMACIÓN MERITOS (hasta 3 decimales)	
APARTADOS	PUNTOS
SERVICIOS PRESTADOS	
FORMACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICAS	
OTROS MERITOS	
TOTAL CONCURSO	

(MÁXIMO A CONSIGNAR 30,000 PUNTOS)

TABLA DE DESEMPEATE

(hasta 3 decimales)		
APARTADOS		
SERVICIOS PRESTADOS TOTAL MISMA CATEGORIA		DIAS
SERVICIOS PRESTADOS TOTAL DISTINTA CATEGORIA		DIAS
FORMACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICAS		PUNTUACIÓN
OTROS MERITOS		PUNTUACION

DECLARO que todos méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar el proceso selectivo.

San Sebastián de los Reyes, a ____ de _____ de 202____

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.