IMPRIMIR | RESTABLECER | GUARDAR | SALIR

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

CÓDIGO IDENTIFICATIVO	Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA. SISTEMA DE ACCESO LIBRE

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EJECUCIÓN DE SENTENCIA (Código procedimiento: 1551)

1 CONVOCATORIA

1.- CUERPO / ESPECIALIDAD / OPCIÓN:	2.- CÓDIGO:

2 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	SEXO: ☐ H ☐ M	DNI/PASAPORTE/NIE:

3 MÉRITOS

3.1.- Trabajo desarrollado (máximo 25 puntos)

3.1.1.- Experiencia en puestos de trabajo del Cuerpo, Especialidad u Opción convocado o de Cuerpo homólogo. ..... puntos.

3.1.2.- Experiencia en puestos de trabajo de contenido equivalente al del Cuerpo, Especialidad u Opción convocado. ..... puntos.

3.2.- Formación (máximo 20 puntos)

3.2.1.- Titulación Académica Oficial distinta a la alegada para el acceso. (máximo 4 puntos) ..... puntos.

3.2.2.- Expediente Académico de la titulación alegada para el acceso al Cuerpo, Especialidad u Opción. (máximo 2 puntos) ..... puntos.

3.2.3.- Cursos directamente relacionados con el temario. (máximo 10 puntos) ..... puntos.

3.2.4.- Exámenes superados en pruebas selectivas. (máximo 4 puntos) ..... puntos.

3.3.- Otros méritos (máximo 5 puntos)

3.3.1.- Participación como ponente/asistente en Congresos, conferencias y jornadas, seminarios y simposiums. (máximo 2 puntos) ..... puntos.

3.3.2.- Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento. (máximo 3 puntos) ..... puntos.

4 DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA,** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobaremados que figuran en este modelo.

En ..... a ..... de ..... de .....

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.: .....

ILMO/A SR/A DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y FUNCIÓN PÚBLICA

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:
a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, cuya dirección es c/ Alberto Lista, nº 16, 41071-Sevilla.
b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cpai@juntadeandalucia.es
c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la gestión de los procesos selectivos y de acceso a la función pública de la Junta de Andalucía, en ejecución de sentencia judicial, cuya base jurídica es el artículo 104 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.
La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA. SISTEMA DE ACCESO LIBRE

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EJECUCIÓN DE SENTENCIA

5 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS CORRESPONDIENTES MÉRITOS

Nº DOC	TIPO DOC.	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA								Nº DOC	TIPO DOC.	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA							
		3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.2.2	3.2.3	3.2.4	3.3.1	3.3.2			3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.2.2	3.2.3	3.2.4	3.3.1	3.3.2
1		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	26		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	27		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	28		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	29		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	30		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	31		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	32		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	33		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	34		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	35		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	36		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
12		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	37		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	38		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	39		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
15		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	40		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
16		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	41		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
17		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	42		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
18		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	43		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
19		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	44		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
20		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	45		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
21		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	46		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
22		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	47		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
23		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	48		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
24		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	49		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
25		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	50		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

CODIFICACIÓN TIPOS DE DOCUMENTOS

1: Certificado de la Administración de Origen.
2: Vida Laboral.
3: Contrato Laboral.
4: Título Académico.
5: Certificado de abono derechos expedición del Título.
6: Certificación Académica.
7: Título de Curso de Formación.
8: Certificado de curso de Formación.
9: Declaración responsable ejercicios superados.
10: Certificado de Organismo competente superación procesos selectivos.
11: Certificado de Centro u Organización Sindical de asistencia a Congresos, Conferencias, Jornadas, Seminarios, Simposiums.
12: Certificado de Entidad que organiza o imparte.
13: Hoja de Acreditación de Datos.
14: Otro documento.

Los participantes que aleguen Méritos inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía, y que hayan alegado el tipo de documento 13 "Hoja de Acreditación de datos" están exentos de su aportación.

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA. SISTEMA DE ACCESO LIBRE

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EJECUCIÓN DE SENTENCIA

5 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS CORRESPONDIENTES MÉRITOS

Nº DOC	TIPO DOC.	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA							
		3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.2.2	3.2.3	3.2.4	3.3.1	3.3.2
51		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
52		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
53		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
54		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
55		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
56		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
57		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
58		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
59		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
60		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
61		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
62		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
63		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
64		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
65		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
66		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
67		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
68		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
69		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
70		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
71		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
72		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
73		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
74		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
75		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Nº DOC	TIPO DOC.	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA							
		3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.2.2	3.2.3	3.2.4	3.3.1	3.3.2
76		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
77		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
78		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
79		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
80		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
81		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
82		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
83		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
84		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
85		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
86		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
87		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
88		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
89		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
90		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
91		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
92		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
93		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
94		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
95		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
96		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
97		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
98		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
99		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
100		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

CODIFICACIÓN TIPOS DE DOCUMENTOS

1: Certificado de la Administración de Origen.
2: Vida Laboral.
3: Contrato Laboral.
4: Título Académico.
5: Certificado de abono derechos expedición del Título.
6: Certificación Académica.
7: Título de Curso de Formación.
8: Certificado de curso de Formación.
9: Declaración responsable ejercicios superados.
10: Certificado de Organismo competente superación procesos selectivos.
11: Certificado de Centro u Organización Sindical de asistencia a Congresos, Conferencias, Jornadas, Seminarios, Simposiums.
12: Certificado de Entidad que organiza o imparte.
13: Hoja de Acreditación de Datos.
14: Otro documento.

Los participantes que aleguen Méritos inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía, y que hayan alegado el tipo de documento 13 "Hoja de Acreditación de datos" están exentos de su aportación.

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL SEPARADOR

TIPO DOC: en ese apartado se indicará uno de los códigos con los que se tipifican los documentos. Dicha codificación figura a pie de página. No se podrá utilizar otra codificación ni modificar o enmendar la citada relación. Tampoco podrá dejarse en blanco dicho apartado.

MÉRITOS A LOS QUE SE ASOCIA: se marcará con una "X" el mérito o méritos a los que el documento queda asociado. Si un mismo documento se desea asociar a más de un mérito, sólo se presenta una vez. Los méritos son:

3.1.1.- Experiencia en puestos de trabajo del Cuerpo, Especialidad u Opción convocado o de Cuerpo homólogo.

3.1.2.- Experiencia en puestos de trabajo de contenido equivalente al del Cuerpo, Especialidad u Opción convocado.

3.2.1.- Titulación académica oficial distinta a la alegada para el acceso.

3.2.2.- Expediente académico de la titulación alegada par acceso al cuerpo, especialidad u opción.

3.2.3.- Cursos directamente relacionados con el temario.

3.2.4.- Exámenes superados en pruebas selectivas.

3.3.1.- Participación como ponente/asistente en congresos, conferencias, jornadas, seminarios y simposiums.

3.3.2.- Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Nº DOC: es el número que debe consignarse en la esquina superior derecha de todas y cada una de las páginas que componen un documento. Si el reverso de una página contiene información, se identificará con el mismo número que el anverso. La numeración que figura en Nº Doc, no podrá ser modificada, tachada o enmendada.

(Ejemplo: todas las páginas que componen el documento 1, se identificarán con el número 1; todas las que componen el documento número 2, se identificarán con el número 2 y así sucesivamente).