

ANEXO V. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE
FUNCIONARIO TÉCNICO/A MEDIO DE URBANISMO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI
Correo Electrónico	Teléfono

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

A-1) Por Servicios prestados en la Administración convocante en igual puesto:				
Los servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino, como personal laboral temporal o en contratación administrativa de servicios con la Administración Pública, en igual plaza y categoría a estabilizar objeto de la presente convocatoria, a razón de 0.60 puntos por cada mes de servicio completo.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL, EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN igual puesto				
A-2) Por Servicios prestados en otras administraciones:				
Los servicios prestados en administraciones locales u otras administraciones públicas, como personal funcionario interino, como personal laboral temporal o en contratación administrativa de servicios con la Administración Pública, en igual plaza y categoría a estabilizar, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0.20 puntos mes				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL, EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN diferente puesto				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

ANEXO V. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE
FUNCIONARIO TÉCNICO/A MEDIO DE URBANISMO

TOTAL, PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	A cumplimentar por la persona aspirante	A cumplimentar por el Tribunal Puntuación asignada
Máximo 90 puntos		

B) MERITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN. (Máximo 10 puntos).

B-1) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 8 puntos)					
Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas, los cursos se valorarán a razón de 0.04 puntos por hora					
Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL, Cursos de formación y perfeccionamiento					

B-2) Proyectos o memorias técnicas (Máximo 2 puntos)				
Por la redacción de Proyectos o Memorias Técnicas referidas a obras municipales enclavadas en Municipio que se encuentren ubicados o afectados dentro de un Parque Natural, 0,25 puntos por cada una de ellas.				
Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL, PUNTUACIÓN titulación académica				

TOTAL, PUNTUACIÓN MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN	A cumplimentar por la persona aspirante	A cumplimentar por el Tribunal Puntuación asignada
Máximo 10 puntos		

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

ANEXO V. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE
FUNCIONARIO TÉCNICO/A MEDIO DE URBANISMO

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 20__.
El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LECRIN.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.