



## Ayuntamiento de La Algaba

---

### Anexo II

#### Modelo de autobaremo plaza n.º \_\_\_\_\_, convocada mediante concurso de méritos libre

(Plaza ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente a 1 de enero de 2016 afectas por la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Proceso selectivo para la provisión en propiedad de plazas del Ayuntamiento de La Algaba vacantes en la plantilla de personal funcionario y personal laboral fijo, afectas a proceso de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, («Boletín Oficial del Estado» núm. 312 de 29 de diciembre de 2021), por el procedimiento de concurso de méritos libre (Plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016 afectas por la Disposición adicional sexta)

Datos personales del/la solicitante plaza N.º: \_\_\_\_\_

<b>Nombre y apellidos</b>		<b>DNI/NIF</b>
<b>Domicilio</b>	<b>núm.</b>	<b>C.P.</b>
<b>Municipio</b>		<b>Provincia</b>

#### A) Méritos profesionales - experiencia profesional: (90% de la puntuación del concurso de méritos).

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 90 puntos.

Respecto a la experiencia profesional valorable, sólo serán tenidos en consideración los méritos profesionales en las plazas de igual denominación a las que se opta con n.º\_\_\_\_, esto es, como la plaza que se opta, ya sea como personal funcionario o como personal laboral de Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad de nombramiento o contratación.

Respecto a la puntuación de la **experiencia profesional** se estará a lo siguiente:

A.1. Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Entidad convocante a la que se desea acceder: 0,75 puntos. (Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente y se entenderá por mes completo 30 días naturales de prestación de servicios efectivos ya sean continuados o no):



## Ayuntamiento de La Algaba

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el órgano de selección	
	Entidad convocante	n.º meses	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
	Total valoración				

A.2. Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados como personal funcionario interino en otro cuerpo o escala o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional de la Entidad convocante a la que se desea acceder: 0,30 puntos. (Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente y se entenderá por mes completo 30 días naturales de prestación de servicios efectivos ya sean continuados o no)

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el órgano de selección	
	Entidad convocante	n.º meses	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					



## Ayuntamiento de La Algaba

10					
	Total valoración				

A.3. Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de otras Administraciones Públicas: 0,12 puntos. (Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente y se entenderá por mes completo 30 días naturales de prestación de servicios efectivos ya sean continuados o no):

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el órgano de selección	
	Otras Administraciones Públicas	n.º meses	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
	Total valoración				

### Notas:

- La prestación de servicios mediante relación funcionarial en la Administración Pública o resto del sector público se acreditará preferentemente a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. En su defecto, deberá acreditarse mediante certificado emitido por el órgano competente en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

- La prestación de servicios mediante contratación laboral en la Administración Pública o resto del sector público se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. En su defecto, podrá acreditarse mediante



## Ayuntamiento de La Algaba

certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante junto con la copia de los contratos de trabajo y/o nóminas.

### B) Otros méritos.- Formación (10% de la puntuación del concurso de méritos).

Por la impartición o realización de cursos de formación, los puntos por hora irán conforme a la base séptima, hasta un máximo de 10 puntos, cuyo desglose es el siguiente:

- Grupo/Subgrupo AP-E: 0,4 puntos por hora.
- Grupo/Subgrupo C-C2: 0,2 puntos por hora.
- Grupo/Subgrupo C-C1: 0,125 puntos por hora.
- Grupo/Subgrupo A-A2: 0,1 puntos por hora.
- Grupo/Subgrupo A-A1: 0,08 puntos por hora.

N.º Doc	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el órgano de selección	
	Denominación de acción formativa	Organismo donde se imparte o recibe	n.º horas	Puntuación del aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
	Total puntuación					

Notas:

• Se puntuarán los Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones de la



## Ayuntamiento de La Algaba

plaza y categoría al que se opta y cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, etc.) acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas. Se valorarán los Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados o impartidos en los últimos diez años, a contar a la fecha de publicación de estas Bases Generales de convocatoria pública, siempre que tengan una duración mínima de 5 horas.

• Los cursos de formación recibidos o impartidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió o donde fue impartido u homologado o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas, así como el contenido del mismo, o, en su caso, mediante la presentación del correspondiente diploma o título. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

Puntuación final.

Apartado A.1	Apartado A.2	Apartado A.3	Apartado B	Puntuación Total aspirante	Puntuación Total órgano selección

Nota importante a tener en cuenta:

Se adjuntará la documentación acreditativa con indicación en cada documento del número del apartado y dentro de cada apartado el número de documento sucesivamente, según lo siguiente:

1. Documentación acreditativa apartado A .1.

Doc. 1.....

Doc. 2.....

2. Documentación acreditativa apartado A.2

Doc. 1.....

Doc. 2.....

3. Documentación acreditativa apartado A.3

Doc. 1.....

Doc. 2.....

4. Documentación acreditativa apartado B.

Doc. 1.....

Doc. 2.....

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 2023.

Fdo (el/la aspirante) \_\_\_\_\_