



CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

**PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.  
 SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN. GRUPOS I Y II. (Código procedimiento:2717)  
 AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.**

<b>1</b>	<b>CONVOCATORIA</b>		
GRUPO / CATEGORÍA PROFESIONAL:			CLAVE:

<b>2</b>	<b>DATOS PERSONALES</b>			
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	DNI/PASAPORTE/NIE:	

<b>3</b>	<b>MÉRITOS (según bases de la Resolución de Convocatoria)</b>				
<b>3.1.- Experiencia Profesional (Máximo 54 puntos)</b>					
3.1.a) Experiencia profesional adquirida en la misma categoría a que se opta en el ámbito del Convenio del Personal Laboral al servicio de la Junta de Andalucía.....					
				Nº días: .....	Puntos: .....
3.1.b) Experiencia profesional en puestos de trabajo de contenido funcional homólogo a la categoría a que opta, en el ámbito de las Administraciones Públicas o empresas públicas o privadas.....					
				Nº días: .....	Puntos: .....
<b>3.2.- Antigüedad en las Administraciones Públicas (máximo 15 puntos).....</b>					
				Nº días: .....	Puntos: .....
<b>3.3.- Cursos de formación o perfeccionamiento (máximo 10 puntos).....</b>					
				Nº horas: .....	Puntos: .....
<b>3.4.- Impartición de cursos de formación o perfeccionamiento (máximo 10 puntos).....</b>					
				Nº horas: .....	Puntos: .....
<b>3.5.- Titulaciones académicas (máximo 10 puntos).....</b>					
				Puntos: .....	

<b>4</b>	<b>DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>			
La persona abajo firmante <b>DECLARA</b> , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobaremadados que figuran en este modelo.				
En ..... a ..... de ..... de .....				
EL/LA SOLICITANTE				
Fdo.: .....				

**ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN 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:

- El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Director del Instituto Andaluz de Administración Pública cuya dirección es c/ Torneo, 26. 41002 Sevilla.
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.chap@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.chap@juntadeandalucia.es)
- Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la organización de pruebas selectivas de acceso a la función pública de la Junta de Andalucía, cuya base jurídica es el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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>

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

Nº Doc: En el separador de documentos aparece cumplimentado por defecto con numeración correlativa.

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

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

El incumplimiento de estas instrucciones de presentación, podría implicar la no baremación de la documentación presentada.

Tipo Doc: En este apartado se indicará uno de los códigos con los que se tipifican los documentos, en función del tipo de documento de que se trate en cada caso. Dicha codificación figura a pie de página. No se podrá utilizar ninguna otra codificación ni dejar 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.a) Experiencia profesional en la misma categoría a que se opta en el ámbito del Convenio del Personal Laboral al servicio de la Junta de Andalucía.
- 3.1.b) Experiencia profesional en puestos de trabajo de contenido funcional homólogo a la categoría a que se opta, en el ámbito de las Administraciones Públicas o empresas públicas o privadas.
- 3.2.- Antigüedad en las Administraciones Públicas. (máximo 15 puntos)
- 3.3.- Cursos de formación o perfeccionamiento. (máximo 10 puntos)
- 3.4.- Impartición de cursos de formación o perfeccionamiento. (máximo 10 puntos)
- 3.5.- Titulaciones académicas. (máximo 10 puntos)

De no asociarse a algún mérito, el documento presentado no podrá ser baremado.

R.D.T.: Referencia del Documento Telemático obtenida a través de la Web del Empleado Público (solo para aquellos aspirantes que hayan presentado documentación justificativa de méritos en algún proceso referido a la OEP 2006 o posteriores).

**PROCESO DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA. SISTEMA DE ACCESO LIBRE GRUPOS I Y II  
SEPARADOR DE DOCUMENTOS**

<b>1 CONVOCATORIA</b>																	
GRUPO / CATEGORÍA PROFESIONAL:														CLAVE:			
<b>2 DATOS PERSONALES</b>																	
PRIMER APELLIDO:					SEGUNDO APELLIDO:					NOMBRE:					DNI/PASAPORTE/NIE:		
<b>3 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS MÉRITOS ALEGADOS</b>																	
Nº DOC	TIPO DOC	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA						R.D.T.	Nº DOC	TIPO DOC	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA						R.D.T.
		3.1.a	3.1.b	3.2. Antig	3.3.Cursos	3.4. Impar	3.5. Título				3.1.a	3.1.b	3.2. Antig	3.3.Cursos	3.4. Impar	3.5. Título	
1		<input type="checkbox"/>		26		<input type="checkbox"/>											
2		<input type="checkbox"/>		27		<input type="checkbox"/>											
3		<input type="checkbox"/>		28		<input type="checkbox"/>											
4		<input type="checkbox"/>		29		<input type="checkbox"/>											
5		<input type="checkbox"/>		30		<input type="checkbox"/>											
6		<input type="checkbox"/>		31		<input type="checkbox"/>											
7		<input type="checkbox"/>		32		<input type="checkbox"/>											
8		<input type="checkbox"/>		33		<input type="checkbox"/>											
9		<input type="checkbox"/>		34		<input type="checkbox"/>											
10		<input type="checkbox"/>		35		<input type="checkbox"/>											
11		<input type="checkbox"/>		36		<input type="checkbox"/>											
12		<input type="checkbox"/>		37		<input type="checkbox"/>											
13		<input type="checkbox"/>		38		<input type="checkbox"/>											
14		<input type="checkbox"/>		39		<input type="checkbox"/>											
15		<input type="checkbox"/>		40		<input type="checkbox"/>											
16		<input type="checkbox"/>		41		<input type="checkbox"/>											
17		<input type="checkbox"/>		42		<input type="checkbox"/>											
18		<input type="checkbox"/>		43		<input type="checkbox"/>											
19		<input type="checkbox"/>		44		<input type="checkbox"/>											
20		<input type="checkbox"/>		45		<input type="checkbox"/>											
21		<input type="checkbox"/>		46		<input type="checkbox"/>											
22		<input type="checkbox"/>		47		<input type="checkbox"/>											
23		<input type="checkbox"/>		48		<input type="checkbox"/>											
24		<input type="checkbox"/>		49		<input type="checkbox"/>											
25		<input type="checkbox"/>		50		<input type="checkbox"/>											

**CODIFICACIÓN TIPOS DE DOCUMENTOS**

1:Contrato Laboral. 2:Vida Laboral y Convenio Colectivo. 3:Nómina o documento oficial. 4:Certificado de la Administración. 5:Título de Curso de Formación. 6:Certificado de Curso de Formación. 7:Certificado Institución Pública convocante del curso. 8:Nombramiento Institución Pública convocante del curso. 9:Título Académico. 10:Certificado de Abono derechos expedición del Título. 11:Hoja de Acreditación de Datos. 12:Otros Documentos.

**PROCESO DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA. SISTEMA DE ACCESO LIBRE GRUPOS I Y II  
SEPARADOR DE DOCUMENTOS**

1 CONVOCATORIA																	
GRUPO / CATEGORÍA PROFESIONAL:														CLAVE:			
2 DATOS PERSONALES																	
PRIMER APELLIDO:					SEGUNDO APELLIDO:					NOMBRE:					DNI/PASAPORTE/NIE:		
3 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS MÉRITOS ALEGADOS																	
Nº DOC	TIPO DOC	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA						R.D.T.	Nº DOC	TIPO DOC	MÉRITO AL QUE LO ASOCIA						R.D.T.
		3.1.a	3.1.b	3.2. Antig	3.3.Cursos	3.4. Impar	3.5. Título				3.1.a	3.1.b	3.2. Antig	3.3.Cursos	3.4. Impar	3.5. Título	
51		<input type="checkbox"/>		76		<input type="checkbox"/>											
52		<input type="checkbox"/>		77		<input type="checkbox"/>											
53		<input type="checkbox"/>		78		<input type="checkbox"/>											
54		<input type="checkbox"/>		79		<input type="checkbox"/>											
55		<input type="checkbox"/>		80		<input type="checkbox"/>											
56		<input type="checkbox"/>		81		<input type="checkbox"/>											
57		<input type="checkbox"/>		82		<input type="checkbox"/>											
58		<input type="checkbox"/>		83		<input type="checkbox"/>											
59		<input type="checkbox"/>		84		<input type="checkbox"/>											
60		<input type="checkbox"/>		85		<input type="checkbox"/>											
61		<input type="checkbox"/>		86		<input type="checkbox"/>											
62		<input type="checkbox"/>		87		<input type="checkbox"/>											
63		<input type="checkbox"/>		88		<input type="checkbox"/>											
64		<input type="checkbox"/>		89		<input type="checkbox"/>											
65		<input type="checkbox"/>		90		<input type="checkbox"/>											
66		<input type="checkbox"/>		91		<input type="checkbox"/>											
67		<input type="checkbox"/>		92		<input type="checkbox"/>											
68		<input type="checkbox"/>		93		<input type="checkbox"/>											
69		<input type="checkbox"/>		94		<input type="checkbox"/>											
70		<input type="checkbox"/>		95		<input type="checkbox"/>											
71		<input type="checkbox"/>		96		<input type="checkbox"/>											
72		<input type="checkbox"/>		97		<input type="checkbox"/>											
73		<input type="checkbox"/>		98		<input type="checkbox"/>											
74		<input type="checkbox"/>		99		<input type="checkbox"/>											
75		<input type="checkbox"/>		100		<input type="checkbox"/>											

**CODIFICACIÓN TIPOS DE DOCUMENTOS**

1:Contrato Laboral. 2:Vida Laboral y Convenio Colectivo. 3:Nómina o documento oficial. 4:Certificado de la Administración. 5:Título de Curso de Formación. 6:Certificado de Curso de Formación. 7:Certificado Institución Pública convocante del curso. 8:Nombramiento Institución Pública convocante del curso. 9:Título Académico. 10:Certificado de Abono derechos expedición del Título. 11:Hoja de Acreditación de Datos. 12:Otros Documentos.