

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR CORRECTAMENTE EL AUTOBAREMO SEGÚN MODELO ANEXO II DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA.

Apartado A:

*“...Por cada ejercicio eliminatorio **superado** en los procesos selectivos convocados por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora para la provisión de puestos como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de acceso a la misma categoría objeto de la Bolsa de empleo, celebrados en los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes, 10 puntos por cada ejercicio superado hasta un máximo de 40 puntos....”*

Este apartado solo se refiere a los ejercicios superados en la Categoría Objeto de la Bolsa de Empleo, en este caso concreto, de **Administrativo/a**, en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en procesos selectivos convocados por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora para la provisión de puestos como funcionario/a de Carrera, celebrados en los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes, **no se tienen en cuenta ni los procesos selectivos derivados de la estabilización ni de planes de empleo, ni de otra categoría distinta**, en esta convocatoria solo se tiene en cuenta los siguientes procesos selectivos para este apartado:

- Provisión en propiedad Nueve Plazas de Administrativo correspondiente a las Oferta de Empleo Público del año 2021 y 2022.
- Provisión en propiedad de Catorce Plazas de Administrativo correspondiente a las Ofertas de Empleo Público del año 2023 y 2024.

Los correspondientes anuncios se encuentran publicados en el apartado de Información/Convocatoria de selección de Personal/Convocatorias abiertas/Bolsa de Administrativo, de la página web municipal (www.zamora.es)

Apartado B:

*“.... Por el ejercicio eliminatorio **no superado** en el último proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora para la provisión de puestos como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de acceso a la misma categoría objeto de la Bolsa de empleo, celebrado en los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes, siempre y cuando se obtenga como mínimo un 25% de la puntuación máxima que establezca la convocatoria para dicho ejercicio, 5 puntos.....”*



Este apartado solo se refiere al ejercicio eliminatorio no superado siempre que se obtenga como mínimo un 25 %, en el **último proceso selectivo** convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora para la provisión de puestos como funcionario/a de Carrera, celebrados en los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes, en la Categoría Objeto de la Bolsa de Empleo, en este caso de **Administrativo/a**, en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, **no se tienen en cuenta ni los procesos selectivos derivados de la estabilización ni de planes de empleo, ni de otra categoría distinta**, en este caso solo se tiene en cuenta el siguiente proceso a tener en cuenta para este apartado:

- Provisión en propiedad de Catorce Plazas de Administrativo correspondiente a las Ofertas de Empleo Público del año 2023 y 2024.

Los correspondientes anuncios se encuentran publicados en el apartado de Información/Convocatoria de selección de Personal/Convocatorias abiertas/Bolsa de Administrativo, de la página web municipal (www.zamora.es).

Apartado C:

“..Por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora en la misma escala, subescala, clase o categoría y denominación o, en caso de plazas correspondientes a personal Laboral, en el Grupo, Categoría profesional y denominación del puesto de trabajo objeto de la convocatoria de esta Bolsa: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos. Solo se valorarán los servicios prestados durante los veinte (20) años anteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes..”

En este apartado **solo** se tiene en cuenta los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora en la misma categoría Objeto de la Convocatoria, en este caso **Administrativo/a**, durante los veinte años anteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes. No se tiene en cuenta otras categorías distintas (Auxiliar Administrativo, Técnico de Gestión, Técnico Superior, Peon, Oficial,..).

Apartado D:

“... Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma escala, subescala, clase o categoría y denominación o, en caso de plazas correspondientes a personal Laboral, en el Grupo, Categoría profesional y denominación del puesto de trabajo objeto de la convocatoria de esta Bolsa: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 10 puntos. Solo se valorarán los servicios prestados durante los veinte (20) años anteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes....”

En este apartado **solo** se tiene en cuenta los servicios prestados en otras administraciones en la misma categoría Objeto de la Convocatoria, en este



caso Administrativo/a, durante los veinte años anteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes. No se tiene en cuenta otras categorías distintas (Auxiliar Administrativo, Técnico de Gestión, Técnico Superior, Peon, Oficial,..).

En los apartados c) y d):

- No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, **como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social**. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Se podrá sumar periodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Apartado E):

“..Titulación Académica: La puntuación máxima a otorgar por este apartado es 4,00 puntos.

Se valorará la posesión de titulación académica oficial, valorándose en todo caso las superiores a la exigida en la convocatoria, según:

<i>Doctor, Máster oficial universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura</i>	<i>1,00 puntos.</i>
<i>Grado Universitario.....</i>	<i>0,85 puntos.</i>
<i>Diplomatura, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica....</i>	<i>0,75 puntos.</i>
<i>Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente.</i>	<i>0,50 puntos</i>
<i>Bachillerato.....</i>	<i>0,30 puntos</i>
<i>Grado Medio o equivalente.....</i>	<i>0,20 puntos</i>

No se valorará la titulación académica oficial que haya sido necesario obtener para acceder a otra de grado o nivel superior.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los títulos con validez oficial en España. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario....”



En este apartado solo se tiene en cuenta las titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, en este caso al ser la titulación requerida la de Bachiller o equivalente, solo se valoraran las siguientes titulaciones:

<i>Doctor, Máster oficial universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura</i>	<i>1,00 puntos.</i>
<i>Grado Universitario.....</i>	<i>0,85 puntos.</i>
<i>Diplomatura, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica....</i>	<i>0,75 puntos.</i>
<i>Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente.</i>	<i>0,50 puntos</i>

No se Valorara tampoco, la titulación académica oficial que haya sido necesario obtener para acceder a otra de grado o nivel superior.



EJEMPLO COMO RELLENAR CORRECTAMENTE EL MODELO DE AUTOBAREMO PARA LA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVO

El aspirante X, tiene los siguientes méritos:

A) Ejercicios Aprobados en distintos procesos selectivos en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora:

- Primer ejercicio del proceso selectivo para la provisión de nueve plazas de Administrativo correspondiente a la OEP 2021 y 2022. Fecha publicación 8 de junio de 2023. **Se valora con 10 puntos**
- Primer ejercicio del proceso selectivo para la provisión de catorce plazas de Administrativo correspondiente a la OEP 2023 y 2024. Fecha publicación 3 de Julio de 2025. **Se valora con 10 puntos**
- Primer ejercicio del proceso selectivo para la provisión de conserjes para la provisión de siete plazas de Conserje correspondiente a la OEP 2022 y 2023. **No se valora al ser una categoría distinta a la Convocada.**

B) Ejercicios no superados en distintos procesos selectivos del Ayuntamiento de Zamora

- Segundo ejercicio del proceso selectivo para la provisión de nueve plazas de Administrativo correspondiente a la OEP 2021 y 2022. Fecha publicación 7 de julio de 2023. Con una nota de 3,5. **No se valora al no ser el último proceso selectivo** convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.
- Segundo del proceso selectivo para la provisión de catorce plazas de Administrativo correspondiente a la OEP 2023 y 2024. Fecha publicación 9 de Julio de 2025. Con una nota de 2,500. **Se valora con 5 puntos**
- Segundo ejercicio del proceso selectivo para la provisión de conserjes para la provisión de siete plazas de Conserje correspondiente a la OEP 2022 y 2023. Con una nota de 3,400. **No se valora al ser una categoría distinta a la Convocada.**

C) Experiencia en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora:

- Administrativo desde el 01 de junio de 2023 hasta el 22 de junio de 2024. **Se valoran los meses completos, en este caso 12 meses.**
- Conserje desde el 1 de mayo de 2022 hasta el 15 de agosto de 2022. **No se valoran al ser una categoría distinta a la convocada**



D) Experiencia en otras administraciones:

Administrativo desde el 1 de febrero de 2019 hasta el 23 de febrero de 2019

Administrativo desde el 01 de junio de 2021 hasta el 16 de diciembre de 2021.

Sumado los dos periodos dan un total de 6 meses completos y 39 días, de conformidad con las bases los restos de días (39) al ser superior a 30 días naturales, computan como un mes más.

Peon de Jardines desde el 1 de mayo de 2020 hasta el 15 de agosto de 2020.

No se valoran al ser una categoría distinta a la convocada

E) Formación Académica:

Título de Bachiller. **No se valora al ser la exigida en la convocatoria.**

Titulo Grado Medio FP. **No se valora al ser inferior a la exigida**

Titulo de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red. **Se valora con 0,50 puntos.**

Diplomatura en Empresariales. **No se valora, al ser la titulación académica oficial que haya sido necesario obtener para acceder a otra de grado o nivel superior, en este caso Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas.**

Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas. **Se valora con 1 puntos**

ANEXO II



MODELO DE AUTOBAREMACION DE MERITOS EJEMPLO

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
XXX	XX
CONVOCATORIA (Indicar la denominación de la Categoría convocada)	
ADMINISTRATIVO	
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, Modelo de Autobaremación de Méritos. Por todo ello, DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en este autobaremo.	

MERITOS ALEGADOS

A) Por cada ejercicio eliminatorio superado en procesos selectivos convocados por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora celebrados en los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 40 puntos.

DESCRIPCION (Indicar la denominación del ejercicio superado y fecha de resolución del tribunal por la que se califique el ejercicio como superado)	NOTA obtenida en el ejercicio	PUNTUACIÓN
Primer ejercicio Oposición 9 plazas Administrativo. OEP 2021 Y 2022. Fecha publicación 8 de junio de 2023	6,5	10
Primer ejercicio Oposición 14 plazas Administrativo. OEP 2023 Y 2024. Fecha publicación 8 de junio de 2023	5,5	10
TOTAL PUNTUACION (MAXIMO 40 PUNTOS):		20



B) Ejercicio eliminatorio NO superado (mínimo un 25% de la puntuación máxima que establezca la convocatoria para dicho ejercicio) en el último proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, 5 puntos.

DESCRIPCION (Indicar la denominación del ejercicio NO superado y fecha de resolución del tribunal por la que se califique el ejercicio como NO superado)	NOTA obtenida en el ejercicio	PUNTUACIÓN
Segundo ejercicio Oposición 14 plazas Administrativo. OEP 2023 Y 2024. Fecha publicación 9 de julio de 2025	2,500	5,00
TOTAL PUNTUACION (5 PUNTOS):		5,00

C. Experiencia Profesional en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, hasta un máximo de 15 puntos. Solo se valorarán los servicios prestados durante los veinte (20) años anteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes:

-REGIMEN FUNCIONARIAL: ESCALA/SUBESCALA/CLASE/CATEGORIA/DENOMINACION. - REGIMEN LABORAL: GRUPO/CATEGORIA PROFESIONAL /DENOMINACION.	DURACION Nº DE MESES COMPLETOS	PUNTUACION (0,10 x mes)
ADMON GRAL/ADMINISTRATIVA/ADMINISTRATIVO/C1	12	1,20
TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 15 PUNTOS):		1,20

D. Experiencia Profesional en Otras Administraciones Publicas, hasta un máximo de 10 puntos. Solo se valorarán los servicios prestados durante los veinte (20) años anteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes:

-REGIMEN FUNCIONARIAL: ESCALA/SUBESCALA/CLASE/CATEGORIA/DENOMINACION. - REGIMEN LABORAL: GRUPO/CATEGORIA PROFESIONAL /DENOMINACION.	DURACION Nº DE MESES COMPLETOS	PUNTUACION (0,05 x mes)
ADMON GRAL/ADMINISTRATIVA/ADMINISTRATIVO/C1/ ADMINISTRACION X	6	0,30
RESTOS DIAS	1	0,05
TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 10 PUNTOS):		0,35

E. Titulación Académica:



DENOMINACIÓN	PUNTUACION
TECNICO SUPERIO EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS INFORMATICOS EN RED.	0,50
LICENCIATURA EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	1,00
TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 4 PUNTOS):	1,50

**PUNTUACION TOTAL
(A+B+C+D+E):**

28,05

Para que conste a los efectos oportunos lo firmo en Zamora, a xxx de xxx de 2026

Firmado: D/Dªxxxxxxxxx

INSTRUCCIONES:

- A.- Rellene el Anexo a través de una computadora o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- B.- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación.
- C.- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este Anexo podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

PROTECCION DE DATOS:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y el Reglamento (UE) 2016/679, el Ayuntamiento de Zamora, tratará sus datos personales sobre la base del interés legítimo de la entidad o el ejercicio de las funciones públicas, con la única finalidad de garantizar el mantenimiento de la relación con usted y por el período que dure dicha relación. Podrá ejercitar en cualquier momento sus derechos dirigiéndose al Ayuntamiento, por los medios indicados en la política de privacidad <https://zamora.sedelectronica.es/privacy>. Le informamos que sus datos no serán cedidos a ningún tercero, salvo que exista obligación legal o expresamente se lo indiquemos.

Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este Anexo podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

Teléfonos de Contacto: 980548700. Extensiones 92,93 y 98.

