



ANEXO I
MÉRITOS CONCURSO JEFES DE NEGOCIADO
(Rellenar con Adobe Acrobat)

SOLICITANTE

Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre		DNI / NIE	

1. MÉRITOS GENERALES

GRADO PERSONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

INDIQUE LA PUNTUACIÓN DEPENDIENDO DEL GRADO PERSONAL	PUNTOS
Igual al puesto solicitado = 10 puntos / Inferior al puesto solicitado = 6 puntos	

VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (MÁXIMO 10 PUNTOS)

DESEMPEÑO DE UN PUESTO DE TRABAJO DE IGUAL NIVEL AL PUESTO QUE SOLICITA	AÑOS	PUNTUACIÓN
A razón de 0,50 puntos por año, máximo de 10 puntos		
DESEMPEÑO DE UN PUESTO DE TRABAJO DE NIVEL INFERIOR AL PUESTO QUE SOLICITA	AÑOS	PUNTUACIÓN
A razón de 0,40 puntos por año, máximo de 8 puntos		

FORMACIÓN (MÁXIMO 7 PUNTOS)

Horas de curso	Puntos por curso	Número de cursos	Puntuación total (Puntos x nº de cursos)
De 1 a 20 horas lectivas	0,10		
Más de 20 a 50 horas lectivas	0,30		
Más de 50 a 100 horas lectivas	0,50		
Más de 100 horas lectivas de duración	1		
TOTAL			

ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Servicios prestados	Puntos por año	Nº de años o fracción	Puntuación total (Puntos x nº de años/fracción)
Año completo o fracción superior a 6 meses	0,30		

2. MÉRITOS ESPECÍFICOS

A rellenar únicamente en los casos con identificador 3, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15 y 16. Deberá marcarse la casilla de la opción que se considere como mérito, y sumar 5 puntos por cada casilla que haya sido marcada.

Puesto 3 – Jefatura de Negociado de Biblioteca (5 puntos por concepto, máximo 10 puntos)	PUNTOS
<input type="checkbox"/> Experiencia en la elaboración y tramitación de expedientes en materia de biblioteca, según las bases	
<input type="checkbox"/> Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas de gestión de biblioteca	
TOTAL	

Puesto 7 – Jefatura de Negociado de Rentas – Gestión del Sistema Tributario (5 puntos por concepto, máximo 30 puntos)	PUNTOS
<input type="checkbox"/> Manejo del programa informático GESTA	
<input type="checkbox"/> Manejo de programas de consulta/envío de documentación a la DGT, Catastro, relación con notarios...	
<input type="checkbox"/> Manejo de programa de intercambio de ficheros con la Agencia Tributaria respecto al IAE	
<input type="checkbox"/> Manejo de programa sistema GISS	
<input type="checkbox"/> Manejo de programa DGT	
<input type="checkbox"/> Manejo del Padrón Municipal	
TOTAL	

Puesto 8 – Jefatura de Negociado de Registro e Información (5 puntos por concepto, máximo 30 puntos)	PUNTOS
<input type="checkbox"/> Experiencia en el manejo del programa informático ACCEDE	
<input type="checkbox"/> Experiencia en el manejo del programa informático ORVE	
<input type="checkbox"/> Experiencia en el manejo del programa informático BOE-TEU	
<input type="checkbox"/> Experiencia en el manejo del programa informático ALMACÉN (traslado documentación gran tamaño)	
<input type="checkbox"/> Experiencia en el manejo del programa informático DGT	
<input type="checkbox"/> Experiencia en el manejo de sedes electrónicas de otras Administraciones Públicas	
TOTAL	

Puesto 10 – Jefatura de Negociado de Recaudación – Gestión Sistema Tributario (5 puntos por concepto, máximo 10 puntos)	PUNTOS
<input type="checkbox"/> Manejo del programa informático GESTA	
<input type="checkbox"/> Manejo de programas de consulta/envío de documentación a la DGT, Hacienda, relación con notarios	
TOTAL	

Puesto 11 – Jefatura de Negociado de Contabilidad (Gastos), Política Económica y Fiscal (5 puntos por concepto, máximo 20 puntos)	PUNTOS
<input type="checkbox"/> Experiencia aplicación FirmaDoc (en cuanto a la gestión contable y presupuestaria)	
<input type="checkbox"/> Experiencia en el seguimiento de gastos con financiación afectada	
<input type="checkbox"/> Experiencia en manejo plataformas remisión de datos (Autoriza, Comunidad Madrid, Cámara Cuentas)	
<input type="checkbox"/> Experiencia en la contabilización de nóminas y seguros sociales	
TOTAL	

Puesto 12 – Jefatura de Negociado de Contabilidad (Ingresos), Política Económica y Fiscal (5 puntos por concepto, máximo 20 puntos)	PUNTOS
<input type="checkbox"/> Experiencia aplicación FirmaDoc (en cuanto a la gestión contable y presupuestaria)	
<input type="checkbox"/> Experiencia en el manejo de bases de datos de indicadores de actividades	
<input type="checkbox"/> Experiencia en manejo plataformas remisión de datos (Autoriza, Comunidad Madrid, Cámara Cuentas)	
<input type="checkbox"/> Experiencia en el cálculo del coste efectivo de los servicios	
TOTAL	

Puesto 14 – Jefatura de Negociado de Servicios Sociales (5 puntos por concepto, máximo 20 puntos)	PUNTOS
<input type="checkbox"/> Experiencia en la distribución de fondos para la financiación de convenios de colaboración	
<input type="checkbox"/> Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos de subvenciones y ayudas sociales	
<input type="checkbox"/> Experiencia en la tramitación de convenios de colaboración con distintas Administraciones	
<input type="checkbox"/> Experiencia en el cálculo del presupuesto de los contratos administrativos y convenios de colaboración	
TOTAL	

Puesto 15 – Jefatura de Negociado de Secretaría General (5 puntos por concepto, máximo 25 puntos)	PUNTOS
<input type="checkbox"/> Experiencia y conocimiento aplicación AMBISER de videoactas	
<input type="checkbox"/> Experiencia preparación de datos para la base de datos del presupuesto	
<input type="checkbox"/> Experiencia expedientes y actuaciones constitución de Corporaciones Locales, según las bases	
<input type="checkbox"/> Experiencia en la gestión del Registro de Intereses de los miembros de la Corporación	
<input type="checkbox"/> Experiencia tramitación mociones plenarios, acuerdos plenarios/PAMMASA y certificaciones OOCC	
TOTAL	

Puesto 16 – Jefatura de Negociado de IBI – Gestión del Sistema Tributario (5 puntos por concepto, máximo 25 puntos)	PUNTOS
<input type="checkbox"/> Experiencia en el manejo del programa informático GESTA	
<input type="checkbox"/> Experiencia manejo de programas de consulta/envío de documentación a Hacienda y Catastro	
<input type="checkbox"/> Experiencia en el manejo de programa sistema GISS	
<input type="checkbox"/> Experiencia en el manejo del Padrón Municipal	
<input type="checkbox"/> Experiencia en expedientes de alteraciones catastrales de orden físico y económico	
TOTAL	

LUGAR, FECHA Y FIRMA

El interesado declara que los documentos aportados a efectos de su valoración son copias fidedignas de los originales, de conformidad con lo previsto en la bases de las que rigen el proceso selectivo.

En Majadahonda, a ____ de _____ 20____

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), se le informa de modo expreso, preciso e inequívoco que los datos personales que nos facilita en la presente solicitud, serán tratados por el Ayuntamiento de Majadahonda con la finalidad expuesta en su solicitud, pudiendo ser cedidos a cualquier organismo público que lo solicite en cumplimiento de obligaciones legales, para lo cual sirva la suscripción de la presente solicitud como consentimiento expreso. La finalidad del tratamiento de los datos que nos proporciona y el tiempo durante el cual se conservarán obran en el Registro de Tratamiento de Actividades que figura en la página web del Ayuntamiento de Majadahonda, www.majadahonda.org.

Vd. podrá en cualquier momento ejercer el derecho de información, retirada de consentimiento, acceso, rectificación, cancelación/supresión, oposición, limitación o portabilidad en los términos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, (1) a través de la Sede Electrónica accediendo a su perfil de usuario, (2) dirigiéndose al Ayuntamiento de Majadahonda, Pza. Mayor nº3, 28220 Majadahonda o (3) poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos por este mismo medio, o enviando un correo electrónico a dpo@majadahonda.org

(EN CASO DE PRESENTAR LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA NO ES NECESARIO RUBRICAR ESTE DOCUMENTO, LA FIRMA ELECTRÓNICA SE REALIZARÁ DE FORMA AUTOMÁTICA EN LA MISMA SEDE)