**ANEXO IV**

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOLICITANTE** |  | **NIF** |  |

**Observaciones:**

* La constatación de la falsedad de los datos reflejados en este Anexo supondrá la exclusión del proceso de selección. No se considerará falsedad un error aritmético o de valoración.
* Es recomendable ordenar los apartados cronológicamente, para facilitar las labores de la Comisión.
* Una vez alcanzada la puntuación máxima de cada subcategoría, no se tendrán en cuenta el resto de méritos o actividades formativas relacionadas por la persona solicitante.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **EXPERIENCIA PROFESIONAL** (máximo: 1,5 puntos) | **AÑOS** | **MESES** | **APORTA DOCUMENTACIÓN** | **PUNTUACIÓN** | **Espacio reservado a la Administración** |
| **1.1** | Antigüedad como funcionario/a docente. (Indicar si se aporta documentación.) |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **FORMACIÓN PERMANENTE** (máximo: 3 puntos) |
|  | **Relación de actividades formativas.** (Indicar si se aporta documentación o es consulta en PADDOC; en ese caso, indicar eI Nº Registro del mérito.) | **APORTA DOCUMENTACIÓN** | **REGISTRO PADDOC****Nº Registro** | **PUNTUACIÓN** | **Espacio reservado a la Administración** |
| **2.1** |  |  |  |  |  |
| **2.2** |  |  |  |  |  |
| **2.3** |  |  |  |  |  |
| **2.4** |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **DESEMPEÑO DE CARGOS Y OTRAS FUNCIONES** (máximo: 1,5 puntos) |
|  | **Puestos y funciones desempeñados.** (Indicar si se aporta documentación o es consulta en PADDOC; en ese caso, indicar eI Nº Registro del mérito.) | **APORTA DOCUMENTACIÓN** | **REGISTRO PADDOC****Nº Registro** | **PUNTUACIÓN** | **Espacio reservado a la Administración** |
| **3.1** |  |  |  |  |  |
| **3.2** |  |  |  |  |  |
| **3.3** |  |  |  |  |  |
| **3.4** |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4** | **OTROS MÉRITOS** (máximo: 3 puntos) |
|  | **Itinerarios y Competencia digital.** (Indicar si se aporta documentación o es consulta en PADDOC; en ese caso, indicar eI Nº Registro del mérito.) | **APORTA DOCUMENTACIÓN** | **REGISTRO PADDOC****Nº Registro** | **PUNTUACIÓN** | **Espacio reservado a la Administración** |
| **4.1** |  |  |  |  |  |
| **4.2** |  |  |  |  |  |
| **4.3** |  |  |  |  |  |
| **4.4** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5** | **DESTINO DEFINITIVO** (máximo: 1 puntos) | **APORTA DOCUMENTACIÓN** | **PUNTUACIÓN** | **Espacio reservado a la Administración** |
| **5.1** | Destino definitivo en la Comunidad Autónoma de Aragón. (Indicar si se aporta documentación.) |  |  |  |

**RESUMEN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RESUMEN DE CALIFICACIONES POR CATEGORÍAS** (máximo: 10 puntos) | **PUNTUACIÓN** | **Espacio reservado a la Administración** |
| **1** | **EXPERIENCIA PROFESIONAL** (máximo: 1,5 puntos) |  |  |
| **2** | **FORMACIÓN PERMANENTE** (máximo: 3 puntos) |  |  |
| **3** | **DESEMPEÑO DE CARGOS Y OTRAS FUNCIONES** (máximo: 1,5 puntos) |  |  |
| **4** | **OTROS MÉRITOS** (máximo: 3 puntos) |  |  |
| **5** | **DESTINO DEFINITIVO** (máximo: 1 punto) |  |  |
| **PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Firmado: |  |  | Fecha: |  |

Los corresponsables del tratamiento de sus datos personales son la Dirección General de Personal, Formación e Innovación. La finalidad de este tratamiento es recoger los datos de carácter personal de las personas candidatas a plazas en Comisión de Servicios de asesorías, mentorías digitales, y de dirección de centros de profesorado, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No vamos a comunicar sus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en (<https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=781>)

**DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, FORMACIÓN E INNOVACIÓN**

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**