

INSTRUCCIONES GENERALES para cumplimentar **FORMULARIO DE ALEGACIÓN DE MÉRITOS.**

Cumplimente el modelo oficial de Alegación de Méritos a través del enlace:

<https://empleopublico.jcyl.es>



Recuerde que la solicitud deberá firmarla y presentarla preferentemente por vía telemática en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León con certificado digital o DNI electrónico.

1. CONVOCATORIA:

- Seleccionar convocatoria. Es necesario confirmar que aparece como admitido en el listado definitivo.
- Fecha de publicación. Este campo se rellenará automáticamente al seleccionar la convocatoria.
- Cuerpo/Escala/C. Funcional también se rellenará automáticamente al seleccionar la convocatoria.

2. DATOS PERSONALES: Se cumplimentará con los datos personales: nombre, dni, fecha nacimiento, etc.

3. DOMICILIO: Se cumplimentará con los datos de domicilio del aspirante.

4. MERITOS PROFESIONALES:

En este apartado se indicarán los **servicios prestados**, tanto en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, como en otras Administraciones Públicas.

→ Si los servicios han sido prestados en la **Administración de la Comunidad de Castilla y León**, se marcará la casilla o casillas correspondientes, para que la Administración compruebe y certifique los méritos, en cuyo caso, **no** habrá que aportar documentación acreditativa.

- Si los servicios fueron prestados con **anterioridad** al año **2004**, deberá indicar expresamente en qué Consejería u Organismo autónomo, fueron prestados.

- Cuando los servicios hayan sido prestados en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en el **mismo** cuerpo, escala o competencia funcional objeto de la convocatoria, deberá marcar la siguiente casilla:

MÉRITOS PROFESIONALES

Señale si se alega como mérito los servicios prestados que se refieren en cada apartado, y si se desea que la Administración compruebe y certifique dichos servicios, se deberá indicar de la forma descrita en cada uno de los apartados. En caso contrario, si pretende valerse de dichos servicios como mérito en el proceso, deberá aportar documentación acreditativa del cuerpo, escala, especialidad o competencia funcional en que se han prestado y de su duración.

SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

En el caso de que los servicios en la Administración de la Comunidad de Castilla y León fueran prestados con anterioridad al año 2004 indique la Consejería donde se prestaron:

Marque si se alega como mérito en el proceso los servicios prestados en el cuerpo, escala o competencia funcional de la Administración de la Comunidad de Castilla y León objeto de la convocatoria. En este caso la Administración comprobará y certificará los mismos.

Marque si se alega como mérito en el proceso los servicios prestados en otro cuerpo, escala, especialidad o competencia funcional de la Administración de la Comunidad de Castilla y León con funciones similares a aquel objeto de la convocatoria. Los cuerpos, escalas, especialidades y competencias funcionales con funciones similares están definidos en la propia convocatoria. En este caso la Administración comprobará y certificará los mismos.

- Cuando los servicios hayan sido prestados en **otro** cuerpo, escala, especialidad o competencia funcional de la Administración de la Comunidad de Castilla y León **distintas** a la que es objeto de la convocatoria pero con **funciones similares**:

Marque si se alega como mérito en el proceso los servicios prestados en el cuerpo, escala o competencia funcional de la Administración de la Comunidad de Castilla y León objeto de la convocatoria. En este caso la Administración comprobará y certificará los mismos.

Marque si se alega como mérito en el proceso los servicios prestados en otro cuerpo, escala, especialidad o competencia funcional de la Administración de la Comunidad de Castilla y León con funciones similares a aquel objeto de la convocatoria. Los cuerpos, escalas, especialidades y competencias funcionales con funciones similares están definidos en la propia convocatoria. En este caso la Administración comprobará y certificará los mismos.

Asimismo podrán ser valorados en este apartado los servicios prestados en otro cuerpo, escala, especialidad o competencia funcional de la Administración de la Comunidad de Castilla y León distintos a los expresamente definidos en la convocatoria y que se relacionan en el cuadro/desplegable siguiente, cuando para la prestación de los mismos se exigió una titulación concreta, igual a la exigida para el acceso a la concreta competencia funcional. En este supuesto deberá añadir: "0000 - OTROS FUNC. SIMILARES-TIT. CONCRETA" especificando en el recuadro correspondiente el cuerpo, escala, especialidad o competencia funcional en la que se prestaron dichos servicios, para ser comprobados y en su caso certificados por la Administración

Al marcar la casilla, aparecerá un cuadro de selección de niveles de servicios:

AÑADIR NIVELES DE SERVICIOS PRESTADOS DISTINTOS DE LOS DE LA CONVOCATORIA OBJETO DE VALORACIÓN

Añadir	Clase Persona	Cuerpo / Convenio	Cuerpo / Escala / Competencia	Especialidad
+	LABORAL	0000 - OTROS FUNCIONES SIMILARES - TITULACIÓN CONCRETA		
+	LABORAL	1154 - C.C.P.LABORAL ADM. C. CASTILLA Y LEÓN	43100 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	

NIVELES DE SERVICIOS PRESTADOS DISTINTOS DE LOS DE LA CONVOCATORIA OBJETO DE VALORACIÓN AÑADIDOS

Eliminar	Clase Persona	Cuerpo / Convenio	Cuerpo / Escala / Competencia	Especialidad
No tiene ningún nivel seleccionado				

En este supuesto, pueden darse, a su vez, dos situaciones:

- Solo cuando las funciones similares estén **definidas** en la propia convocatoria, se habilitará una opción en el cuadro de niveles de servicio para poder seleccionar el correspondiente:

AÑADIR NIVELES DE SERVICIOS PRESTADOS DISTINTOS DE LOS DE LA CONVOCATORIA OBJETO DE VALORACIÓN

Añadir	Clase Persona	Cuerpo / Convenio	Cuerpo / Escala / Competencia	Especialidad
+	LABORAL	0000 - OTROS FUNCIONES SIMILARES - TITULACIÓN CONCRETA		
+	LABORAL	1154 - C.C.P.LABORAL ADM. C. CASTILLA Y LEÓN	43100 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	



NIVELES DE SERVICIOS PRESTADOS DISTINTOS DE LOS DE LA CONVOCATORIA OBJETO DE VALORACIÓN AÑADIDOS

Eliminar	Clase Persona	Cuerpo / Convenio	Cuerpo / Escala / Competencia	Especialidad
<input checked="" type="checkbox"/>	LABORAL	1154 - C.C.P.LABORAL ADM. C. CASTILLA Y LEON	43100 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	

b) Cuando los servicios prestados sean **distintos** a los expresamente definidos en la convocatoria pero para su prestación se exigió una **titulación concreta igual** a la exigida para el acceso a la concreta competencia funcional, deberá marcar en la selección de niveles de servicio el siguiente:


AÑADIR NIVELES DE SERVICIOS PRESTADOS DISTINTOS DE LOS DE LA CONVOCATORIA OBJETO DE VALORACIÓN

Añadir	Clase Persona	Cuerpo / Convenio	Cuerpo / Escala / Competencia	Especialidad
<input checked="" type="checkbox"/>	LABORAL	0000 - OTROS FUNCIONES SIMILARES - TITULACIÓN CONCRETA		
<input checked="" type="checkbox"/>	LABORAL	1154 - C.C.P.LABORAL ADM. C. CASTILLA Y LEON	43100 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	

Una vez marcado, se abrirá un nuevo cuadro para especificar el correspondiente cuerpo, escala o competencia funcional en la que se prestaron:

NIVELES DE SERVICIOS PRESTADOS DISTINTOS DE LOS DE LA CONVOCATORIA OBJETO DE VALORACIÓN AÑADIDOS

Eliminar	Clase Persona	Cuerpo / Convenio	Cuerpo / Escala / Competencia	Especialidad
<input checked="" type="checkbox"/>	LABORAL	0000 - OTROS FUNCIONES SIMILARES - TITULACIÓN CONCRETA	<input type="text"/>	<input type="button" value="✎"/>

Al introducir el campo "Cuerpo/Escala/Competencia" es necesario pulsar el botón "Editar"  para que quede grabado.

- ✓ Con lo especificado en este apartado de servicios prestados **distintos** de los de la convocatoria objeto de valoración, se generará, junto con la solicitud, el documento **Anexo I** con dicha información.
- Si los servicios prestados en la Administración de la Comunidad de Castilla y León son en **otro** cuerpo, escala o competencia funcional **diferente** al objeto de la convocatoria, deberá marcar la casilla indicada. Se abrirá el cuadro de selección de niveles con botones de filtro para realizar la búsqueda más fácilmente. Lo seleccionado se reflejará en el apartado inferior de "Niveles Seleccionados":

Marque si se alega como mérito en el proceso los servicios prestados en cuerpos, escalas o competencias funcionales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León diferentes al cuerpo, escala o competencia funcional objeto de la convocatoria. Indique los cuerpos, escalas o competencias funcionales correspondientes en los que se han prestado servicios. En este caso la Administración comprobará y certificará los mismos.

SELECCIÓN DE NIVELES

Añadir	Clase Persona	<input type="button" value="v"/> Cuerpo / Convenio	<input type="button" value="v"/> Cuerpo / Escala / Competencia	<input type="button" value="v"/> Especialidad	<input type="button" value="v"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	FUNCIONARIOS	2201 - C. SUPERIOR DE LA ADMON. CYL			
<input checked="" type="checkbox"/>	FUNCIONARIOS	2202 - C. DE LETRADOS DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEON			
<input checked="" type="checkbox"/>	FUNCIONARIOS	2203 - C. S. DE ADMON. ECONOMICO-FINANCIERA			
<input checked="" type="checkbox"/>	FUNCIONARIOS	2204 - C. DE GESTIÓN DE LA ADMÓN. DE C.Y.L.			
<input checked="" type="checkbox"/>	FUNCIONARIOS	2205 - C. DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA			
<input checked="" type="checkbox"/>	FUNCIONARIOS	2206 - C. ADMINISTRATIVO CYL			

NIVELES SELECCIONADOS

Eliminar	Clase Persona	Cuerpo / Convenio	Cuerpo / Escala / Competencia	Especialidad
	FUNCIONARIOS	2206. - C. ADMINISTRATIVO		

- ✓ Los servicios prestados en **otros** cuerpos, escalas o competencias funcionales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León distintos al del objeto de la convocatoria, se verán reflejados en un documento **Anexo II**, que se generará junto con la solicitud.

➔ Si los servicios han sido prestados en **otras Administraciones Públicas**, deberán ser indicados expresamente y adjuntar, durante el proceso de firma de la solicitud, la correspondiente documentación acreditativa.

- Servicios prestados en **otras** Administraciones Públicas en cuerpos, escalas o competencias funcionales **equivalentes** al cuerpo, escala, especialidad o competencia funcional que se convoque. Deberá completarse el apartado “Añadir Servicios Prestados” utilizando el botón “Añadir”:

SERVICIOS PRESTADOS EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DISTINTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en cuerpos, escalas o competencias funcionales equivalentes al cuerpo, escala, especialidad o competencia funcional que se convoque. Indique la categoría profesional correspondiente en la que se han prestado estos servicios

AÑADIR SERVICIOS PRESTADOS

Categoría Profesional	Administración Pública	Fecha Desde	Fecha Hasta	
-----------------------	------------------------	-------------	-------------	--

SERVICIOS PRESTADOS AÑADIDOS

Eliminar	Categoría Profesional	Administración Pública	Fecha Desde	Fecha Hasta
No hay servicios prestados añadidos				

- ✓ Los servicios prestados en **otras** Administraciones Públicas indicados en este apartado, aparecerán recogidos en el documento **Anexo III**, que se generará junto con la solicitud.

5. MERITOS ACADÉMICOS:

En este apartado se indicarán los títulos académicos oficiales y los cursos realizados o impartidos.

Títulos:

Deberá indicar el título que aporta como requisito de acceso, y añadir los distintos del anterior que se posean, al objeto de poder ser valorados como mérito atendiendo a lo establecido en la convocatoria.

MÉRITOS ACADÉMICOS

Títulos académicos reconocidos oficialmente, de nivel igual o superior al exigido como requisito para el acceso a las pruebas selectivas. No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso al cuerpo, escala, especialidad o competencia funcional objeto de la convocatoria.

Título que se aporta como requisito de acceso al cuerpo, escala, especialidad o competencia funcional objeto de la convocatoria:

Títulos, distintos del anterior, que se alegan y acreditan como mérito en el proceso selectivo:

AÑADIR TÍTULOS ACADÉMICOS

Otros títulos

- ✓ Cuando se hayan añadido títulos distintos al exigido como requisito de acceso, aparecerán incluidos en el documento **Anexo IV**, que se generará al final del proceso junto con la solicitud.

TÍTULOS ACADÉMICOS AÑADIDOS

Eliminar	Título
No hay títulos añadidos	

- El centro gestor del proceso de selección y nombramiento/adjudicación accederá a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de titulación. En caso de oposición, marque la casilla y aporte la documentación acreditativa de todo ello, en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y el resto de la normativa vigente.

SOLO en el caso de OPOSICIÓN a que el centro gestor realice la consulta de la titulación se marcará la casilla, y en ese caso, deberá aportar la documentación acreditativa, adjuntándola junto con la solicitud.

Cursos:

Solamente se valorará la formación realizada los **últimos 10 años** anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Marque la casilla si posee cursos de formación impartidos o recibidos por la **ECLAP**, en cuyo caso, serán comprobados y certificados por la Administración.

- Cursos de formación, impartidos o recibidos, de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León durante los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo. Marque con una X si se alega como mérito en el proceso los cursos a los que se ha hecho referencia. En este caso la Administración comprobará y certificará los mismos.

- Si posee **otros cursos** diferentes a los impartidos o recibidos por la ECLAP, pero **valorables** según lo indicado en la convocatoria, deberá indicarlos expresamente y aportar la documentación acreditativa de los mismos junto con la solicitud.

Cursos de formación, impartidos o recibidos por otras escuelas e institutos de Administración Pública, así como por otros agentes promotores dentro del marco de Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, durante los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo. Indique los mismos y su duración. Asimismo, se incluirán aquellos cursos de formación homologados por la Escuela de Administración Pública de Castilla y León y otras Escuelas e Institutos de Administración Pública.

AÑADIR OTRA FORMACIÓN

Curso Formación

Horas Duración

Fecha Finalización

Añadir

OTRA FORMACIÓN AÑADIDA

Eliminar	Curso Formación	Horas Duración	Fecha Finalización
No hay formación añadida			

- ✓ Cuando se hayan añadido cursos distintos a los de la ECLAP en el apartado “Añadir otra Formación”, aparecerán incluidos en el documento **Anexo V**, que se generará al final del proceso junto con la solicitud.

- Cuando el cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, se valorarán los cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, distintos a los impartidos o acreditados por la ECLAP según el apartado anterior. En este caso, deberá indicarlos expresamente y aportar la documentación acreditativa de los mismos junto con la solicitud.

Cursos acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, nacional o autonómica, durante los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo cuando el cuerpo, escala, especialidad o competencia funcional que se convoca requiera como requisito de acceso una titulación de carácter sanitario, distintos a los impartidos o acreditados por la ECLAP según el apartado anterior. Cada crédito avalado por esta Comisión equivaldrá a 10 horas de formación o fracción correspondiente.

AÑADIR CURSOS COMISIÓN DE FORMACIÓN CONTINUADA PROFESIONES SANITARIAS

Curso Formación	Horas Duración	Fecha Finalización	Añadir
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Añadir"/>

CURSOS COMISIÓN DE FORMACIÓN CONTINUADA PROFESIONES SANITARIAS AÑADIDOS

Eliminar	Curso Formación	Horas Duración	Fecha Finalización
No hay formación añadida			

- ✓ Cuando se hayan incorporado a la solicitud cursos en el apartado “Añadir Cursos Comisión de Formación Continuada Profesiones Sanitarias”, aparecerán listados en el documento Anexo VI, que se generará al final del proceso junto con la solicitud.

6. OTROS MÉRITOS

Marque la casilla si ha superado ejercicios eliminatorios o la fase de oposición de algún proceso selectivo de **acceso libre** convocado por la Administración de la Comunidad de Castilla y León. En el apartado “Añadir Convocatorias Objeto de Valoración” se podrán seleccionar las convocatorias valorables que correspondan, que se comprobarán y certificarán por la Administración.

OTROS MÉRITOS

- Ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso libre al correspondiente cuerpo, escala, especialidad o competencia funcional de la Administración de la Comunidad de Castilla y León objeto de la convocatoria, así como haber superado la fase de oposición cuando el sistema sea el concurso-oposición y no se haya superado el proceso selectivo, en los procesos selectivos de acceso libre al correspondiente cuerpo, escala o competencia funcional de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que se convoque.
En ambos casos, solamente se valorarán los ejercicios superados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.
Marque si se alega como mérito los ejercicios o fase indicados en el párrafo anterior. En este caso la Administración comprobará y certificará los mismos.

Consignar expresamente a continuación las convocatorias objeto de valoración:

AÑADIR CONVOCATORIAS OBJETO DE VALORACIÓN

Añadir	Código Convocatoria	Descripción Convocatoria
<input style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 2px 5px;" type="button" value="+"/>	SEFL17-18_2207	C. AUXILIAR- LIBRE 2017-2018
<input style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 2px 5px;" type="button" value="+"/>	SEFL2015_182207	C. AUXILIAR LIBRE 2015-2018

CONVOCATORIAS OBJETO DE VALORACIÓN AÑADIDAS

Eliminar	Código Convocatoria	Descripción Convocatoria
No tiene ninguna convocatoria a evaluar seleccionada		

- ✓ En el caso de haber incorporado a la solicitud **otros méritos** en el apartado “Convocatorias Objeto de Valoración Añadidas”, aparecerán incluidos en el documento **Anexo VII**, que se generará al final del proceso junto con la solicitud.

7. OTRA DOCUMENTACIÓN.

Cuando se deban aportar expresamente documentos acreditativos, tales como cursos distintos de la ECLAP, servicios en otras Administraciones, titulaciones a las que no se autoriza a consultar, etc., deberá listarlos en el apartado “Relación de documentos que se acompañan a la presente solicitud” y adjuntarlos durante el proceso de firma de la solicitud, en el apartado “Anexado de documentos locales” tal como se indica a continuación:

Anexado y firma

Ahora puede anexas todos los documentos necesarios para el trámite. Una vez anexados los solicitantes. Para finalizar el proceso, todos los documentos se registrarán electrónicamente.