

ANEXO II.

FORMULARIO DE APORTACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL REF: 04- 2026-RBEI

El/La candidato/a deberá responder al siguiente formulario con una descripción breve y concreta de las cuestiones planteadas que, servirán de valoración en la fase de concurso del citado proceso de selección.

Denominación de convocatoria a la que se presenta	BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN DE RECURSOS
---	---

Datos del/la candidato/a			
1 ^{er} apellido		2 ^o apellido	
Nombre		NIF/NIE	
Domicilio		C.P.	
Municipio		Provincia	
Teléfono		Email	

EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en la Base Octava de la Convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Por todo ello, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:** Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de auto baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fecha:

(Firma de la persona candidata)

Aragonesa de Servicios Telemáticos tratará sus datos de carácter personal con el fin exclusivo de realizar la selección de personal de la entidad. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, ante Aragonesa de Servicios Telemáticos, Avda. Ranillas 3A, 3º oficina J, 50018 Zaragoza, obteniendo información en la dirección de correo electrónico ast@aragon.es. Información adicional sobre protección de datos en el apartado Política de Privacidad de AST. Actividad de Tratamiento: Selección de Personal.



- 1. Experiencia por servicios prestados en la Administración Pública, en el puesto de la convocatoria o en puestos de nivel equivalente o superior, con funciones de apoyo en los ámbitos de contratación pública, recursos humanos, gestión económica pública, fondos europeos, asuntos generales, sistema de gestión de calidad y/o gestión jurídico-administrativa de proyectos.**

Denominación Puesto. ¿En qué puesto has estado trabajando?, ¿cuáles han sido tus funciones?

¿Cuántos meses de experiencia tienes? (Indicar tiempo de experiencia en cada plaza ocupada, en caso de que haya estado en más de una plaza)



- 2. Experiencia por servicios prestados en la Administración Pública, en otros puestos distintos al objeto de la convocatoria, con funciones de apoyo en los ámbitos de contratación pública, recursos humanos, gestión económica pública, fondos europeos, asuntos generales, sistema de gestión de calidad y/o gestión jurídico-administrativa de proyectos TIC relacionados con la actividad de entidades de derecho público o de la Administración digital.**

Denominación Puesto. ¿En qué puesto has estado trabajando?, ¿cuáles han sido tus funciones?

¿Cuántos meses de experiencia tienes? (Indicar tiempo de experiencia en cada plaza ocupada, en caso de que haya estado en más de una plaza)



- 3. Experiencia por servicios prestados en el sector privado, en el puesto objeto de la convocatoria o en puestos de nivel equivalente o superior, con funciones de asesoramiento jurídico o técnico-jurídico en materia de contratación pública, gestión de fondos europeos, personal, gestión de calidad o gestión económica pública, especialmente en proyectos vinculados al sector público o a la ejecución de programas financiados con fondos europeos.**

Denominación Puesto. ¿En qué puesto has estado trabajando?, ¿cuáles han sido tus funciones?

¿Cuántos meses de experiencia tienes? (Indicar tiempo de experiencia en cada plaza ocupada, en caso de que haya estado en más de una plaza)



- 4. Experiencia por servicios prestados tanto en el sector público como en el sector privado, en otros puestos de asesoramiento o apoyo jurídico-técnico en el ámbito TIC, administración electrónica, transformación digital o gestión de sistemas de información en entornos administrativos o institucionales.**

Denominación Puesto. ¿En qué puesto has estado trabajando?, ¿cuáles han sido tus funciones?

¿Cuántos meses de experiencia tienes? (Indicar tiempo de experiencia en cada plaza ocupada, en caso de que haya estado en más de una plaza)