**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|  |  |
| 8.1- FASE DE CONCURSO - Máximo **100 puntos** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| EXPERIENCIA (Máximo **60 puntos**) | | | |
| 8.2  A) 1ª parte.a | Servicios prestados en la plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Navaconcejo objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 6 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.  **\*Aportar Certificado de Servicios Prestados y vida laboral .** | | |
| Entidad | | Puesto | Duración |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| TOTAL | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8.2  A) 1ª parte.b | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Auxiliar Administrativo: a razón de 4 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.  **\*Aportar Certificado de Servicios Prestados y vida laboral .** | | |
| Entidad | | Puesto | Duración |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| TOTAL | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FORMACIÓN: Máximo **40 puntos** | | | |
| 8.2 2ª parte.a | Formación general: Máximo de 40 puntos. Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 40 puntos.  Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:   * Menos de 20 horas: 1 puntos. * De 20 a 50 horas: 2 puntos. • De 51 a 80 horas: 3 puntos. * De 81 a 150 horas: 5 puntos. * De 151 a 300 horas: 7 puntos. * Más de 300 horas: 8 puntos.   A efectos de equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:  -25 horas por cada crédito ECTS reconocido.  -10 horas para el resto de créditos reconocidos.    \*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
|  | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8.2 2ª parte.b | Formación específica: Máximo de 6 puntos. Se valorarán adicionalmente respecto a la puntuación obtenida en formación general, el estar en posesión de acciones formativas vinculadas a las siguientes materias:  1. Formación específica a razón de 1 punto por titulación, hasta un máximo de 6 puntos, relacionada con las siguientes materias:   * Atención al ciudadano. * Auxiliar Administrativo. * Secretariado. * Idiomas.     \*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
|  | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** | | |  |
| **TOTAL GENERAL** | | |  |

En …………………. a …. de …………………. de 2022 Fdo:……………………………………….