

ANEXO V. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE
FUNCIONARIO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI
Correo Electrónico	Teléfono

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

A-1) Por Servicios prestados en la Administración convocante en igual puesto:				
Por los servicios efectivos prestados en <u>igual plaza y categoría a estabilizar</u> , en la <u>administración convocante</u> , como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,60 puntos por mes				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
TOTAL, EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN igual puesto				
A-2) Por Servicios prestados en otras administraciones:				
Por los servicios efectivos prestados en <u>igual plaza y categoría a estabilizar</u> , en <u>otras administraciones públicas y organismos autónomos</u> , como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,20 puntos por mes				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
TOTAL, EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN diferente puesto				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

ANEXO V. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE
FUNCIONARIO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

TOTAL, PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	A cumplimentar por la persona aspirante	A cumplimentar por el Tribunal Puntuación asignada
Máximo 90 puntos		

B) MERITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN. (Máximo 10 puntos).

B-1) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 8 puntos)					
Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas, los cursos se valorarán a razón de 0.04 puntos por hora					
Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
TOTAL, Cursos de formación y perfeccionamiento					

B-2) TITULACIÓN ACADÉMICA (Máximo 2 puntos)				
De nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, <u>valorándose sólo la de mayor grado con 2 puntos</u>				
Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	PUNTACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1				
TOTAL, PUNTUACIÓN titulación académica				

TOTAL, PUNTUACIÓN MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN	A cumplimentar por la persona aspirante	A cumplimentar por el Tribunal Puntuación asignada
Máximo 10 puntos		

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

ANEXO V. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE
FUNCIONARIO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 20__.
El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LECRIN.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.