

# Técnico/a Medio Promoción Económica

## ANEXO I AUTOBAREMACIÓN

| Técnico/a Medio de Promoción Económica.   |   |        |        |
|---|---|--------|--------|
| DATOS PERSONALES  |   |        |        |
| Nombre y Apellidos:   |   |        |        |
| D.N.I.:   |   |        |        |
| Dirección   |   |        |        |
| Localidad:  |   | C.P.   |        |
| Provincia:  |   |        |        |
| Teléfono Contacto:  |   |        |        |
| E-mail:   |   |        |        |
| OBJETO DE LA SOLICITUD  |   |        |        |
| <p><b>PRIMERO.</b> Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que declara conocer las Bases generales y específicas de la plaza que se convoca, relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p> <p><b>OPOSICIÓN:</b><br/> <input type="checkbox"/> ME OPONGO a que el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares aporte el Certificado de Servicios Prestado como Personal Funcionario o Laboral en este proceso de selección, que aportará el solicitante.</p> |   |        |        |
| AUTOBAREMACIÓN  |   |        |        |
| A. MÉRITOS PROFESIONALES. (máximo 60 puntos)  | Baremación  | Meses  | Puntos |
| 1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares.  | 0,50 puntos por cada mes completo de servicios efectivos. |        |        |
| 2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público.   | 0,25 puntos por cada mes completo de servicios efectivos  |        |        |
| <b>Subtotal MÉRITOS PROFESIONALES</b>   |   |        |        |
| B. FORMACIÓN. (máximo 40 puntos)  | Baremación  | Puntos |        |
| 1) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración.   | 20 Puntos   |        |        |
| 2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa.   | 0,40 puntos por cada hora (máximo 20 puntos)              |        |        |
| <b>Subtotal FORMACIÓN</b>   |   |        |        |
| <b>TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A + B)</b>   |   |        |        |