

Anexo I. Solicitud

Solicitud para tomar parte en el proceso de selección de un/a Administrativo/a a jornada parcial para el desarrollo del Programa de Empleo y Formación en el municipio de Pruna 2024, Naturaleza y Piedra.

Nombre y Apellidos _____

D.N.I. _____

Email _____

Teléfono _____

Dirección _____

C.P. _____ Localidad _____ Provincia _____

Expone: Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria para la selección de un/a Administrativo/a para el desarrollo de programas de empleo y formación.

Que acepta presentar la solicitud para tomar parte en esta convocatoria con sometimiento expreso a las bases reguladoras de la misma.

Y solicita: Tomar parte en el proceso de selección de la plaza de Administrativo, para lo cual aporta fotocopia de los siguientes documentos para acreditar los requisitos exigidos en la convocatoria:

- D.N.I. o pasaporte en vigor.
- Permiso de Conducir clase B.
- Título Académico de «Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas» o equivalente
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, emitido con fecha dentro del plazo de presentación de solicitudes al procedimiento.
- Contratos, Certificados y/u otros documentos equivalentes donde se acredite fehacientemente un año de experiencia en el puesto de administrativo/a (grupo de cotización 5) en los últimos cinco años.
- Certificado de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- Otros documentos para la acreditación de méritos

En Pruna, a ____ de _____ de 2024

Firmado: _____

Anexo II. Autobaremo.

Personal de Apoyo Administrativo		AUTOBAREMO
1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 2,5 puntos)	Meses	total puntos

Anexo II. Autobaremo.

Personal de Apoyo Administrativo		AUTOBAREMO
1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 2,5 puntos)	Meses	total puntos
1.1. Por cada mes de trabajo en la Administración Pública Local en puestos de igual grupo profesional y funciones- 0.03 puntos		
1.2.- Por cada mes de trabajo en otras Administraciones Públicas en puestos de igual grupo profesional y funciones- 0.01 puntos		
1.3.- Por cada mes de trabajo en otros entes y organismos en puestos de igual grupo profesional y funciones- 0.007 puntos		
(máximo 2,5 puntos) Puntuación Total por Experiencia		
2.- CURSOS DE FORMACIÓN. (máximo 2,5 puntos)	Nº de cursos	total puntos
2.1.- Por cada curso entre 20 y 50 horas- 0.2 puntos		
2.2.- Por cada curso entre 51 y 100 horas – 0.4 puntos		
2.3.- Por cada curso de más de 100 horas - 0.5 puntos		
(máximo 2,5 puntos) Puntuación Total por Formación		
TOTAL AUTOBAREMO		

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que la presente auto-baremación es fiel reflejo de la correspondencia entre los documentos aportados y la puntuación establecida

	(R) REQUISITO Ó MERITO (M)	*DOCUMENTO	**DURACIÓN	PUNTUACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

* Documentos aportados: DNI, vida laboral, contrato, certificado de empresa, título, diploma, etc.

** Tiempo trabajado, créditos u horas de formación

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

En Pruna a ----- de ----- de 2024.

Firmado: _____