

## Fase CONCURSO

### ANEXO AUTOBAREMACIÓN

PROCESO ESTABILIZACIÓN/ CONSOLIDACIÓN			
DATOS PERSONALES			
Nombre y Apellidos:			
D.N.I.:			
Dirección			
Localidad:		C.P.	
Provincia:			
Teléfono Contacto:			
E-mail:			
<p><b>PLAZO PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:</b> <u>Cuatro días hábiles</u> a contar desde el siguiente a la publicación definitiva de los resultados de la fase de Oposición en la Sede Electrónica.</p> <p><b>PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:</b> Se presentará el Formulario de Autobaremación del proceso correspondiente junto con la documentación a aportar y se adjuntarán en un archivo formato winzip (que se deberá registrar en el Registro Telemático de Procesos Selectivos de la Sede Electrónica/ Presentación de Documentación Complementaria)</p> <p><b>OPOSICIÓN:</b>  <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 30,000 puntos)	Baremación	Meses	Puntos
1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares.	0,80 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.	0,40 puntos por cada mes completo de servicios efectivos		
<b>Subtotal MÉRITOS PROFESIONALES</b>			
B. FORMACIÓN. (máximo 10,000 puntos)	Baremación	Horas	Puntos
1) Formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa.	0,100 puntos x hora (máximo 10,000 puntos)		
<b>Subtotal FORMACIÓN</b>			
<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A + B)</b>			

### DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Para que este formulario realice las operaciones aritméticas de forma correcta debe descargarse al PC y nunca cumplimentarse en el navegador web.