ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Proceso selectivo para la cobertura de dos puestos de Auxiliar Administrativo de carácter laboral indefinido en Valsequillo de Iniciativas y Desarrollo, S.L.

1. DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Categoría profesional: Auxiliar Administrativo.

2. AUTOBAREMACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Clasificación profesional: Grupo profesional 4, nivel II.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL — MÁXIMO 60 PUNTOS

Se valorará la experiencia acreditada en funciones auxiliares administrativas, atención al público, gestión documental, tramitación de solicitudes, inscripciones y reservas, facturación, cobros, archivo y utilización de aplicaciones de gestión.

Puntuación: 0,50 puntos por mes acreditado.

Empresa o entidad	Puesto y funciones realizadas	Fecha de inicio	Fecha de fin	Meses acreditados	Puntuación
TOTAL EXPERIENCIA					**/ 60**

Valsequillo iniciativas

B. FORMACIÓN ESPECÍFICA — MÁXIMO 30 PUNTOS

Se valorarán cursos de ofimática, aplicaciones informáticas de oficina, gestión administrativa y documental, administración electrónica, atención al público, aplicaciones de gestión, inscripciones, reservas, facturación y gestión administrativa de cobros.

Puntuación: 0,10 puntos por hora acreditada.

Denominación del curso	Entidad que lo imparte o certifica	Horas	Puntuación
TOTAL FORMACIÓN ESPECÍFICA			**/ 30**

C. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA — MÁXIMO 10 PUNTOS

Se valorarán cursos de protección de datos personales, prevención de riesgos laborales en puestos administrativos, comunicación y atención a usuarios, organización del trabajo administrativo y otras materias complementarias relacionadas con las funciones del puesto.

Puntuación: 0,05 puntos por hora acreditada.

Denominación del curso	Entidad que lo imparte o certifica	Horas	Puntuación
TOTAL FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			**/ 10**

RESUMEN DE AUTOBAREMACIÓN — AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Apartado	Máximo	Puntuación alegada
A. Experiencia profesional	60	
B. Formación específica	30	
C. Formación complementaria	10	
TOTAL	**100**	

3. REGLAS GENERALES DE AUTOBAREMACIÓN

1. Únicamente podrán alegarse méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
2. La experiencia profesional deberá acreditarse mediante informe de vida laboral acompañado de contratos, certificados de empresa u otros documentos válidos que permitan comprobar los períodos trabajados y las funciones efectivamente realizadas.

3. Los períodos inferiores a un mes se valorarán proporcionalmente, tomando como referencia treinta días por mes.
4. Un mismo período de experiencia no podrá computarse simultáneamente en varios apartados ni podrán duplicarse períodos de trabajo coincidentes.
5. La experiencia a tiempo parcial se valorará por la duración acreditada de la relación laboral, sin reducción proporcional por la jornada, conforme a las bases.
6. La formación deberá acreditarse mediante títulos, diplomas o certificados en los que consten la denominación del curso, su duración en horas y la entidad que lo imparte o certifica.
7. Una misma actividad formativa no podrá valorarse más de una vez ni incluirse simultáneamente en formación específica y complementaria.
8. Las puntuaciones se expresarán con dos decimales y no podrán superar los máximos establecidos.
9. La autobaremación tendrá carácter declarativo y orientativo. **La puntuación definitiva será la determinada por la Comisión de Valoración**, tras examinar la documentación y aplicar los criterios establecidos en las bases.

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante declara que los méritos consignados en la presente hoja de autobaremación son ciertos, que dispone de la documentación acreditativa correspondiente y que conoce que su valoración estará sujeta a la comprobación de la Comisión de Valoración, de acuerdo con las bases reguladoras de la convocatoria.

En , a de de 20.

Firma de la persona aspirante: