



ANEXO III

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN

ENCARGADO/A GENERAL DE ARCHIVO

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE

DNI

MÉRITOS ALEGADOS

A) Experiencia Profesional (Máximo 8 puntos).

A.1) Experiencia Profesional:

A.1.1) Servicios prestados en Ayuntamientos de Municipios de más de 100.000 habitantes, en el puesto de Encargado/a General de archivo: 0,30 puntos por mes completo.

A.1.2) Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios de régimen común en el puesto de Encargado/a General de archivo: 0,15 puntos por mes completo.

A.1.3) Servicios prestados en otras Entidades Locales en el puesto de Encargado/a General de archivo: 0,10 puntos por mes completo.

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESPECIFICAR PERÍODOS Y ADMINISTRACIÓN)	PUNTUACION
A.1.1) Servicios prestados en Ayuntamientos de Municipios de más de 100.000 habitantes, en el puesto de Encargado/a General de Archivo.		
A.1.2) Servicios prestados en Ayuntamientos de municipios de régimen común en el puesto de Encargado/a General de Archivo.		
A.1.3) Servicios prestados en otras Entidades Locales en el puesto de Encargado/a General de Archivo.		
PUNTUACIÓN APARTADO A.1)		

A.2) Antigüedad: La puntuación por este mérito complementará a la experiencia profesional, a razón de 0,01 puntos por cada mes de antigüedad en la Administración pública.

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESPECIFICAR PERÍODOS Y ADMINISTRACIÓN)	PUNTUACION
A.2) Antigüedad		
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.2)		

B) Formación (Máximo 4 puntos).

B.1) Formación Específica (máximo 3 puntos). Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relacionados con las funciones específicas del puesto, se valorarán como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 7 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 8 a 10 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 61 a 99 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de 300 horas ó más: 1,20 puntos.

* Se ruega poner en el mismo orden que en el expediente

Nº	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACION
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.1)				

B.2) Formación Complementaria (máximo 1 punto). Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal como ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, y protección de datos, entre otros, se valorarán como sigue:

- Cursos de hasta 7 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 8 a 10 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 21 a 60 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 61 o más horas: 0,30 puntos.

* Se ruega poner en el mismo orden que en el expediente.

Nº	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACION
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.2)				

	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL		B) FORMACIÓN		PUNTUACIÓN TOTAL
	A.1) EXPERIENCIA PROFESIONAL	A.2) ANTIGÜEDAD	B.1) FORMACIÓN ESPECÍFICA	B.2) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
PUNTUACIÓN					

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

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-valoración, 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” de este impreso.

En _____ a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia “Protección de datos”.