



Ayuntamiento de Manzanares

ANEXO II - Formulario de Autobaremación. Fase de Concurso

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		
DATOS PERSONALES		
Nombre y Apellidos:		
D.N.I.:		
Teléfono Contacto:		
E-mail:		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PRIMERO. 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.		
SEGUNDO. 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.		
Por todo lo cual, SOLICITO que se admite esta solicitud para su baremación en la Fase de Concurso del proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.		
OPOSICIÓN:		
<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.		
AUTOBAREMACIÓN		
A. FORMACIÓN ACADÉMICA.		MÁXIMO 5,00 PUNTOS
1) Título de Formación Profesional en tareas administrativas.	2,50 puntos	Total. _____
2) Titulo de Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario	5,00 puntos	Total. _____
Subtotal FORMACIÓN ACADÉMICA		Total. _____
B. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		MÁXIMO 10,00 PUNTOS
1) Curso sobre Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración.	5,00 Puntos	Total. _____
2) Cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales de, al menos 10 horas. Máximo 5,00 puntos.	0,10 Puntos/ hora	Total. _____
Subtotal FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		Total. _____
C. EXPERIENCIA LABORAL		MÁXIMO 10,00 PUNTOS
1) Experiencia profesional en la administración pública en tareas y funciones como Administrativo/a: 0,60 puntos/mes, con un máximo de 10,00 puntos.	0,60 Puntos	Total. _____
2) Experiencia profesional en la administración pública en tareas y funciones como Auxiliar Administrativo/a: 0,30 puntos/mes, con un máximo de 10,00 puntos.	0,30 Puntos	Total. _____
Subtotal EXPERIENCIA LABORAL		Total. _____
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A+ B+C)		Total. _____

El/la aspirante D./Dña. _____ con Nº D.N.I.: _____
DECLARA que los datos arriba indicados son ciertos.

Fdo.: _____

En _____, a ____ de ____ de 2026