



Ayuntamiento de Manzanares

## ANEXO II - Formulario de Autobaremación. Fase de Concurso

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		
<b>DATOS PERSONALES</b>		
Nombre y Apellidos:		
D.N.I.:		
Teléfono Contacto:		
E-mail:		
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>		
<p><b>PRIMERO.</b> 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.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> 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.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que se admita 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.</p> <p><b>OPOSICIÓN:</b></p> <p><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>		
<b>AUTOBAREMACIÓN</b>		
<b>A. FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>	<b>MÁXIMO 5,00 PUNTOS</b>	
1) Título de Formación Profesional en tareas administrativas.	2,50 puntos	Total. _____
2) Título de Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario	5,00 puntos	Total. _____
<b>Subtotal FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Total. _____	
<b>B. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>	<b>MÁXIMO 10,00 PUNTOS</b>	
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. _____
<b>Subtotal FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>	Total. _____	
<b>C. EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>MÁXIMO 10,00 PUNTOS</b>	
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. _____
<b>Subtotal EXPERIENCIA LABORAL</b>	Total. _____	
<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A+ B+C)</b>	Total. _____	

El/la aspirante D./Dña. \_\_\_\_\_ con N° D.N.I.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ DECLARA que los datos arriba  
indicados son ciertos.

Fdo.: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026