ANEXO III

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN- FASE DE CONCURSO
FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A A1 RAMA JURIDICA

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte

8.1.- FASE DE CONCURSO – Máximo 13 puntos

EXPERIENCIA (Máximo 11 puntos)

8.1.a.1)	Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Rama jurídica) en el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino**:** 0,20 puntos por cada mes con un máximo de 11 puntos. * Aportar certificado de servicios prestados.

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

8.1.a.2)	Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Rama jurídica) en cualquier Ayuntamiento cuya población sea igual o superior a 125.000 habitantes: 0,05 puntos por cada mes con un máximo de 5 puntos.

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)			
8.1.b)	La participación en Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad de las plazas convocadas, impartidos por Instituciones Públicas o Privadas, éstas últimas siempre que estén homologadas para la impartición de cursos.		
Nº	**Denominación**	**Horas**	**Puntos**

8.1.b)	Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Máster u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc. así como conocimientos de idiomas.

Nº	Denominación	Horas	Puntos
	Suma nº de cursos de hasta 7 horas	x 0,10 puntos	
	Suma nº de cursos de 8 a 10 horas	x 0,15 puntos	
	Suma nº de cursos de 11 a 20 horas	x 0,20 puntos	
	Suma nº de cursos de 21 a 60 horas	x 0,25 puntos	
	Suma nº de cursos de 61 o más horas	x 0,30 puntos	
		TOTAL	
		TOTAL GENERAL	

***Deberán adjuntar fotocopias ordenadas de los documentos enumerados.**

Dos Hermanas, 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"